

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENTRERRÍOS

Municipio de Entrerrios



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Más que enseñar es formar”
2014

CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN	3
PRESENTACIÓN	4
CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	5
CAPÍTULO II: PERFILES INSTITUCIONALES	10
CAPÍTULO III: ADMISIONES Y MATRÍCULAS	15
CAPÍTULO IV: GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	16
CAPÍTULO V: LOS ESTUDIANTES	36
CAPÍTULO VI: PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CONVIVENCIA	46
CAPÍTULO VII: FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA Y CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO	48
CAPÍTULO VIII: ACCIONES EN PRO DE LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL Y EL DEBIDO PROCESO	54
CAPÍTULO IX: LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES	60
CAPÍTULO X: LOS EDUCADORES	63
CAPÍTULO XI: DISPOSICIONES GENERALES	67
ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO	70

JUSTIFICACIÓN

Todo ser humano posee la dignidad de ser persona, por esta razón todos tenemos derechos que se nos deben respetar. Estos derechos nos implican unos deberes u obligaciones para con nuestra comunidad. En nuestra diaria convivencia es necesario tener en cuenta algunas normas para “vivir mejor”, es decir, necesitamos un orden especial, porque aunque todos tenemos los mismos derechos no tenemos las mismas obligaciones. Cuando no comprendemos bien nuestros deberes o no los asumimos con responsabilidad aparecen los conflictos. Este documento es importante en la solución de dichas diferencias, pero sólo en la medida en que cada uno de nosotros, miembros de esta Comunidad Educativa, nos consideremos comprometidos en la búsqueda de un ambiente de armonía propicio para desarrollar la labor educativa.

Se hace necesario entonces en todo estamento social o comunitario unas pautas o normas que orienten la convivencia de las personas. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENTRERRÍOS y su comunidad educativa conscientes del fundamento de la normatividad en pro de la convivencia de sus miembros, presenta el siguiente MANUAL como garante de una mejor convivencia institucional.

PRESENTACIÓN

El progreso de una Comunidad depende de lo que cada uno de sus miembros asuma para aprender a vivir con los demás.

Llega a nuestras manos el producto de un trabajo conjunto en el cual todos tomamos parte importante. Nuestros aportes como estudiantes, educadores, educadoras, padres y madres de familia, directivos docentes o miembros de la Comunidad Educativa han quedado aquí plasmados como el eco de nuestra voz, de nuestro propio sentir y pensar.

En esta medida podemos hacer muy nuestro este MANUAL DE CONVIVENCIA; su contenido es muestra clara que nos podemos poner de acuerdo. La convivencia se define de manera muy sencilla como el “vivir en compañía de otro o de otros”. Este es el verdadero fin de este Manual, aprender a vivir en comunidad y, en nuestro caso, como comunidad educativa que pretende formar a sus alumnos y alumnas en una nueva cultura escolar, en cuyos escenarios y prácticas pedagógicas se promuevan los valores del RESPETO, la TOLERANCIA, la RESPONSABILIDAD, la EQUIDAD y la SOLIDARIDAD y se prevalezcan los derechos y garantías de la convivencia.

Que este MANUAL se convierta en un valioso instrumento de convivencia para la comunidad educativa de la Institución Educativa Entreríos, que busca una educación siempre de mejor calidad y una creciente formación de sus estudiantes.

Nuestro Manual no puede ser solamente para leerlo, es ante todo para vivirlo.

CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1: Generalidades

- **Nombre del Plantel:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENTRERRÍOS
- **Dirección:** Sección Primaria: Calle 7 No. 13-51
Sección Secundaria: Calle 10 No. 14-56.
- **Teléfonos:** Sección Primaria: 867-04-17
Sección Secundaria: 867-01-53
- **Municipio:** Entrerríos
- **Departamento:** Antioquia - Colombia
- **Niveles de Educación:** Preescolar, Básica y Media Académica
- **Carácter:** Oficial y Mixto.
- **Identificación :** DANE : 105264000013 NIT : 811044496-0
ICFES : 001768 ; Código Regional SEDUCA.
- **Calendario:** A
- **Jornada:** Única- Completa
- **Propietario del Inmueble:** Municipio de Entrerríos
- **Modalidad del Bachillerato:** Académica
- **Resolución de Fusión:** Resolución Departamental No. 1490 del 20 Feb/2003

ARTÍCULO 2: Misión-Visión Institucional

MISIÓN: La Institución Educativa Entrerrios propende por una educación fundada en la investigación, la innovación y la participación de sus integrantes, en los procesos de interacción y proyección comunitaria como aporte a la transformación de la realidad personal, familiar y social de los miembros de su comunidad local.

En el cumplimiento de su misión la Institución trabaja para brindar una educación a lo largo de la vida de cada integrante de la comunidad educativa, en el plano cognitivo, práctico y valorativo, desde los fundamentales de la educación:

- Aprender a Conocer,
- Aprender a Pensar,
- Aprender a Hacer,
- Aprender a Ser.
- Aprender a vivir con los demás.

VISIÓN: Al año 2020 la Institución Educativa Entrerrios será identificada en el medio local y regional como un establecimiento modelo de formación integral donde los entrerriños se proyectan pujantes, democráticos, solidarios, participativos y en armonía con su entorno.

ARTÍCULO 3: Objetivos institucionales

A. Objetivo General:

Brindar una educación integral que garantice el desarrollo cualitativo de los procesos previa identificación de las necesidades de aprendizaje y de formación de los estudiantes de la Institución.

B. Objetivos Específicos:

- Fomentar prácticas democráticas basadas en los principios y valores universales desde la sana convivencia y la participación de toda la Institución Educativa.
- Desarrollar competencias para crear, liderar, dinamizar, evaluar y acompañar procesos de participación y trabajo en equipo.
- Desarrollar integralmente de los estudiantes a través de los planes, programas y proyectos educativos que afiancen, susciten y rescaten los valores éticos universales.

- Adecuar y dotar la institución de espacios y recursos necesarios, mediante gestión y liderazgo directivo.
- Comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de mejoramiento institucional con una dinámica de participación colectiva que afiance el sentido de pertenencia a la institución con acompañamiento técnico, pedagógico y administrativo en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
- Elevar el nivel de calidad institucional mediante una excelente gestión administrativa, financiera, directiva, académica y comunitaria.
- Promover la prestación del servicio educativo en todos los programas que brinda la Institución, atendiendo las necesidades y exigencias del sector.

ARTÍCULO 4: Símbolos Institucionales

EL ESCUDO

El escudo que identifica nuestra institución fue creado por el estudiante **Wilmar Alexander González Lopera**, en el año 2004, tras previo concurso público.



Significado:

- La forma circular dividida en tres zonas significa la unidad e integración de los tres componentes institucionales: los estudiantes, los educadores y directivos, la comunidad educativa.
- La franja azul indica la “sabiduría”, ideal que recubre todo el escudo como símbolo de la misión académica de la institución; por ello en esta aparece el nombre del Plantel y su lema.
- El lema: “*Más que enseñar es formar*”. Es la forma de resaltar la educación integral que se pretende desde la misión-visión institucional; el enseñar para saber conocer, pensar, hacer, ser y vivir con los demás.
- En la parte derecha aparece la piedra de El peñón, importante símbolo que identifica nuestra población entrerriense, asiento de la institución. La piedra está sobre un fondo verde que indica los paisajes de la localidad, remanso de paz y esperanza, y entre un firmamento azul que indica nuestra tierra, el lugar de donde somos y a la cual debemos proyectar nuestra formación.
- En la parte superior izquierda se encuentran las siluetas de un joven y una niña, sobre un fondo blanco. Las figuras representan los estudiantes, centro de la formación institucional, que va desde el preescolar hasta la educación media, pasando por la básica, y que se dirige tanto a niños como a niñas, así como a los

jóvenes y a las jóvenes que integran nuestro plantel. El fondo blanco simboliza la paz y la armonía social, dando a entender que tanto en nuestra institución como en la población aún se conservan estos valores.

- En la parte inferior izquierda se halla un libro abierto sobre un fondo verde; significa la proyección de la misión institucional hacia la población entrerreña (fondo verde), desde sus tres perspectivas educativas: la investigación, la innovación y la participación. Es la muestra y proyección del aprendizaje así como de la capacidad creadora de sus miembros.

LA BANDERA

Fue adoptada por el Consejo Directivo Institucional conforme a los colores y significados emanados del escudo del plantel, en el año 2004.

Consta de tres fajas horizontales iguales con los colores VERDE, BLANCO Y AZUL, que significan:



VERDE: representa el municipio de Entrerrios, asiento de nuestra Institución. Población llena de hermosos paisajes, por lo que a bien se la ha denominado con orgullo *“la Suiza colombiana”*.

BLANCO: Indica la paz y la armonía que circunda a Entrerrios y que por ende se extiende a nuestra institución educativa. La población entrerreña es una de las pocas poblaciones colombianas que no se ha visto directamente afectada por el conflicto bélico nacional. Esta franja une la verde y la azul; la primera que como ya lo vimos representa a Entrerrios y la segunda, que como lo veremos, simboliza la Institución.

AZUL: Representa la Institución Educativa; su significado procede del escudo, por cuanto en dicha franja se halla el nombre del Plantel y su lema educativo, que sintetiza la misión-visión institucional: *“Más que aprender es formar”*.

EL HIMNO

El himno de la Institución Educativa Entrerrios, fue creado en el año 2004, mediante concurso público. El ganador fue el docente de la Institución Licenciado **LUIS ALBERTO MORENO HENAO**.

Coro

Verde y blanco de paz y esperanza,
un remanso en Colombia formó,
se unieron sapiencia y linaje
y forjaron nuestra Institución.

1ra. Estrofa

Salve recia fusión poderosa,
de civismo, unidad y tesón,
para verte fecunda y gloriosa
y pujante nuestra educación.

2da. Estrofa

Patria chica, llevamos tu canto
y un pedazo de tu cielo azul.
El anhelo de verte triunfante
es el grito de tu juventud.

3ra. Estrofa

Serán siempre tus hijos primeros
en saber, en obrar y sentir.
Orgullosos de Dios y su Patria
será siempre su ávido fin.

4ta. Estrofa

Por el niño de cándida mente
y la fuerza de tu juventud,
paso firme y siempre adelante
por la ciencia, la fe y la virtud.

El autor de la música es el señor **ALBERTO AVENDAÑO TAMAYO**, maestro de música del municipio de San Pedro de los Milagros. La primera grabación está en la voz del artista sampedreño **NANO**.

CAPÍTULO II

PERFILES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 5: Perfil del directivo docente. El directivo que orienta la Institución Educativa Entrerrios es un líder que:

- ♦ Fomenta y practica los valores y las relaciones humanas.
- ♦ Trabaja con todos orientando y motivando la iniciativas y planteamientos innovadores y creativos de sus colaboradores.
- ♦ Se interesa por la familia, integrándola y comprometiéndola en el proceso educativo.
- ♦ Asume los problemas, conflictos y dificultades con resolución y ponderación.
- ♦ Fomenta la participación y el trabajo en equipo.
- ♦ Es sensible, humanitario, imparcial y ético.
- ♦ Tiene un alto grado de responsabilidad, autonomía y gran capacidad de gestión.
- ♦ Demuestra sentido de pertenencia no sólo institucional sino local.
- ♦ Posee visión futurista.
- ♦ Lidera y gestiona procesos de desarrollo social.
- ♦ Es crítico, participativo y democrático.
- ♦ Es amante del conocimiento científico, tecnológico y humanístico.
- ♦ Trabaja con convicción por la renovación de la institución, apoyando y canalizando nuevos paradigmas para recibir y abordar la construcción del conocimiento.
- ♦ Administra los recursos de manera honesta, equitativa y eficiente.
- ♦ Es vocero de las necesidades e intereses de los estudiantes, a la vez que es apoyo constante del trabajo de los docentes, brindándoles un ambiente agradable y de confianza.
- ♦ Posee habilidad para ser asertivo, es decir, para dar instrucciones, expresar satisfacción o descontento con los resultados y labores del personal de forma estricta, pero respetuosa y honesta.
- ♦ Goza de habilidad para ser empático, haciendo el ejercicio de comprender las circunstancias individuales de las personas, exigir resultados con conciencia del contexto, necesidades, motivaciones, apuros y carencias de los miembros de la comunidad educativa.
- ♦ Propicia una cultura de la conciliación de intereses a partir de la definición de procedimientos para la solución de conflictos.
- ♦ Posee habilidad para generar una cultura de la “no indiferencia”, de la solidaridad, del trabajo en equipo, de la auto-protección y el auto-cuidado.

- ♦ Tiene una visión competitiva de su institución frente a las demás, buscando liderar la calidad educativa.
- ♦ Es facilitador de espacios para el grupo de trabajo en la actualización de conocimientos en el ejercicio docente.

ARTÍCULO 6: Perfil del educador. En el alcance de los objetivos institucionales el docente de la Institución Educativa Entreríos es un profesional de la educación que:

- ♦ Demuestra vocación de servicio, equilibrio emocional y formación integral.
- ♦ Es investigador, creativo, constante, innovador y recontextualizador de los cambios y avances pedagógicos, con capacidad crítica y auto evaluativa.
- ♦ Posee suficiente formación científico-pedagógica acorde con los avances científicos y tecnológicos.
- ♦ Es conocedor de su saber específico y de la relación de éste con las otras disciplinas del conocimiento.
- ♦ Está ubicado en el contexto socio-cultural local, lo que le permite liderar proyectos para su transformación, buscando alternativas de solución con la comunidad.
- ♦ Es respetuoso, cumplidor de sus deberes y enseña con el ejemplo.
- ♦ Es prospectivo, proactivo, solidario y competitivo.
- ♦ Evidencia un proyecto de vida definido y comprometido con el horizonte institucional.
- ♦ Demuestra en sus actuaciones lealtad y pertenencia institucional.
- ♦ Obtiene resultados de calidad mediante el trabajo en equipo, para mejorar el conocimiento y la convivencia.
- ♦ Se comporta basado en su ética profesional y demuestra principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y responsabilidad, así como el ejercicio de la tolerancia, la libertad y demás valores humanos.
- ♦ Tiene un espíritu sanamente competitivo que va en pro de la calidad educativa.
- ♦ Es autocrítico y autoevalúa su comportamiento y ejercicio profesional.
- ♦ Respeta la autoridad legítima, las normas institucionales y locales y los valores que estén acordes con la Constitución Nacional, así mismo, es un veedor crítico de su cumplimiento por parte de las autoridades.

ARTÍCULO 7: Perfil del estudiante. El estudiante matriculado en la Institución Educativa Entreríos:

- ♦ Es partícipe de su quehacer educativo en la construcción de su propio proyecto de vida.

- ◆ Es activamente creador, responsable y comprometido en la producción de cambios de excelencia en su vida familiar y comunitaria.
- ◆ Participa en el desarrollo de su capacidad crítica, reflexiva y analítica.
- ◆ Se actualiza permanentemente en los avances de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- ◆ Aprecia, promueve y vive los valores familiares, sociales, culturales, cívicos, éticos, estéticos y ecológicos de su comunidad.
- ◆ Manifiesta respeto por los derechos humanos, la paz, los principios democráticos, los acuerdos de convivencia, el pluralismo, la justicia y la tolerancia.
- ◆ Participa en el funcionamiento y desarrollo de las estructuras sociales, económicas y políticas de Colombia como futuro ciudadano.
- ◆ Demuestra autoestima y moralidad, con un satisfactorio nivel de desarrollo en sus capacidades intelectuales, físicas y culturales.
- ◆ Es autónomo, interesado en su transformación, superación y desarrollo personal.
- ◆ Es responsable y disciplinado al educarse, demostrándolo mediante el cumplimiento efectivo de sus compromisos en el contexto familiar, institucional y social.
- ◆ Valora su propia dignidad y libertad y respeta la de los demás, reflejándolo en el aprecio a sí mismo, y en la sana convivencia.
- ◆ Ama la naturaleza y contribuye con su conservación y mejoramiento.
- ◆ Es líder que dinamiza esfuerzos hacia el mejoramiento personal y colectivo, respetando, practicando y defendiendo los derechos individuales y colectivos en concordancia con la ética la moral y las leyes.
- ◆ Desarrolla habilidades para solucionar conflictos en cualquier ambiente.
- ◆ Está comprometido con el cumplimiento de las normas de la institución.
- ◆ Demuestra espíritu de superación.
- ◆ Es capaz de desempeñarse competitivamente.
- ◆ Contribuye activamente a la transformación de la sociedad, de acuerdo con su nivel cultural, aportando ideas y soluciones a sus necesidades.
- ◆ Posee una sólida identidad nacional que se traduce en orgullo por su idioma, costumbres y cultura y en acciones trascendentales y honestas que contribuyen al engrandecimiento de su país.
- ◆ Es respetuoso de la diversidad cultural, intelectual, étnica y social del otro y trabaja por lograr un mejor entendimiento entre las personas con quienes convive.
- ◆ Es abierto siempre al cambio y al desarrollo de ideas que generan el bien colectivo.
- ◆ Alcanza un nivel académico adecuado que le permite ingresar fácilmente a estudios superiores.

- ♦ Posee hábitos sociales que le facilitan la adaptación al medio cultural y el éxito en la vida pública.

ARTÍCULO 8: Perfil del personero y del contralor estudiantil. Tanto el personero como el contralor de los estudiantes es un alumno que:

- ♦ Promueve el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- ♦ Posee excelente, comedida y respetuosa comunicación con todos los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ♦ Tiene un alto sentido de pertenencia por su institución.
- ♦ Asume liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la institución.
- ♦ Demuestra espíritu cívico.
- ♦ Es modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber, tanto dentro como fuera de la institución.
- ♦ Se distingue por su excelente rendimiento académico a lo largo de su vida escolar.

ARTÍCULO 9: Perfil del representante de grupo y monitor de área. El representante de cada uno de los grupos y el monitor de área de la institución:

- ♦ Se distingue por su capacidad de escucha y respeto por los demás.
- ♦ Demuestra conocimiento, respeto y aceptación de las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
- ♦ Contribuye al desarrollo de proyectos y actividades que se planean dentro y fuera de la institución.
- ♦ Posee un alto sentido de pertenencia institucional.
- ♦ Colabora con el orden y la disciplina de las clases.
- ♦ Demuestra liderazgo positivo.
- ♦ Da ejemplo en cuanto al buen rendimiento académico y comportamental.

ARTÍCULO 10: Perfil del padre de familia y acudiente. El padre de familia y/o acudiente de la Institución Educativa Entrerrios:

- ♦ Es responsable en la educación y formación de sus hijos.
- ♦ Está comprometido en el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia de la institución.
- ♦ Vive en armonía con él mismo, con los demás y con la naturaleza.
- ♦ Es apoyo, guía para sus hijos y les da buen ejemplo.
- ♦ Es partícipe y solidario con la propuesta psicopedagógica del colegio.

- ♦ Vivencia y respeta los valores institucionales de la convivencia y los promueve entre sus hijos y estudiantes.
- ♦ Manifiesta amplio sentido de pertinencia con la institución, participando activamente en todos los proyectos que emanan del plantel y que involucren a los padres de familia.
- ♦ Se preocupa por la capacitación como padres para poder cumplir con su misión de primeros educadores de sus hijos.
- ♦ Tiene buenas relaciones con los docentes de sus hijos y con otros padres de familia compartiendo inquietudes y experiencias relacionadas con el proceso educativo de sus hijos.
- ♦ Forma a sus hijos en el respeto por la vida, la autoestima, en el respeto por las personas y su entorno.
- ♦ Participa de todas las actividades de la Institución y es responsable con éstas y con sus hijos.

ARTÍCULO 11: Perfil de la secretaria. La secretaria de la Institución Educativa Entreríos:

- ♦ Es cordial con los estudiantes, directivos, docentes, padres de familia y comunidad en general.
- ♦ Tiene sentido de pertenencia por la institución.
- ♦ Posee un alto sentido de la discreción, la solidaridad y la lealtad.
- ♦ Se destaca por su responsabilidad y honestidad en todas sus funciones.
- ♦ Demuestra idoneidad para su cargo y aptitud de mejoramiento constante.

ARTÍCULO 12: Perfil del egresado. El egresado de la Institución Educativa Entreríos se identifica porque:

- ♦ Demuestra claridad en su proyecto de vida.
- ♦ Manifiesta formación en capacidades intelectuales y morales que le permiten desempeñarse afectivamente.
- ♦ Posee una alta capacidad de superación personal.
- ♦ Exhibe sentido de pertenencia por su institución, involucrándose en los proyectos que son desarrollados desde el plantel educativo.
- ♦ Revela actitud cívica, solidaria y de respeto a los demás doquiera que se encuentra.

CAPÍTULO III

ADMISIONES Y MATRÍCULAS

ARTÍCULO 13: La admisión. La admisión es el acto por el cual la Institución Educativa Entrerrios, selecciona, de la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción, trátase de personal nuevo o antiguo, a quienes de acuerdo con los requisitos establecidos por la ley pueden matricularse en alguno de los grados que el plantel ofrece.

La Institución Educativa Entrerrios, por intermedio de su representante legal, el Rector, puede reservarse la admisión de un estudiante cuando se de una o varias de las siguientes situaciones:

1. Cuando el estudiante que solicite renovación de matrícula o matrícula por primera vez, presente en su hoja de vida reporte de un comportamiento no acorde a las normas institucionales, y que denote, que a pesar de los correctivos aplicados y compromisos firmados por padres de familia y estudiante, éste no haya demostrado un cambio significativo en su actuar.
2. Cuando el alumno conforme al Sistema Institucional de Evaluación haya incurrido en una de las causales de cancelación de la matrícula por su reiterada repitencia académica.
3. Cuando a juicio del Rector se solicite un cupo para un grupo determinado que al momento de la solicitud, iguale o exceda de los cuarenta (40) estudiantes matriculados en dicho curso.
4. Cuando el estudiante no presente al momento de la matrícula todos los documentos exigidos por la ley.
5. Cuando en el año lectivo anterior el padre de familia y/o acudiente no haya cumplido responsablemente sus deberes como padre y acudiente, conforme a las obligaciones establecidas en este Manual.
6. Cuando el estudiante solicitante se reporte como desertor de la institución en años anteriores, caso en el cual se entiende que el solicitante se retiró del plantel sin las formalidades debidas y el “paz y salvo” requerido.

Parágrafo: En todos los eventos que sea denegada la admisión de un solicitante por parte del Rector, procederá el recurso de apelación ante el Consejo Directivo dentro de los tres días hábiles siguientes a la denegación. El Consejo tomará una decisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud y la comunicará por escrito al interesado.

ARTICULO 14: La Matrícula y sus requisitos. La matrícula es el acto académico-

administrativo mediante el cual un estudiante se vincula voluntariamente a la Institución Educativa Entrerrios, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados por la misma; se realiza por una sola vez, al ingresar a la institución, y se renueva cada año lectivo en la medida en que el estudiante, su familia o acudientes, cumplan con los requisitos exigidos para ello (Ley 115 de 1994, Artículo 96).

La matrícula se formaliza con la firma del Acta de Matrícula y del Contrato de Matrícula por parte del padre o acudiente del alumno, la firma del estudiante y del Rector. Este acto es personal e indelegable y al firmar el acta el estudiante y su acudiente se comprometen a estudiar y a cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y demás disposiciones contenidas en el P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional).

El **cambio de acudiente** durante el año escolar será solicitado por escrito ante el Rector, justificando debidamente la permuta e identificando la persona que asumirá la representación del estudiante. De ser aceptado por el Rector el cambio de acudiente, el nuevo representante deberá presentarse ante la Secretaría con su identificación respectiva para firmar un nuevo Contrato de Matrícula a partir de la fecha.

CAPÍTULO IV

GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 15: Jornada y horario institucional. La jornada y el horario escolar de la Institución Educativa Entrerrios se establece conforme a la ley educativa vigente y de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. La jornada académica inicia a las 7:00 a.m., de acuerdo a la hora establecida en el reloj de la coordinación de cada sede. Cuatro minutos antes de las siete sonará el himno institucional, para indicar a estudiantes y maestros disponerse para iniciar la jornada. Al terminar el himno sonará el timbre y estudiantes y educadores estarán en los salones respectivos y se dará comienzo a las clases.
2. La jornada escolar se extiende hasta las 11:25 a.m. para los niños de preescolar, hasta las 12:40 p.m. para los estudiantes de la primaria, y hasta la 1:40 p.m. para los alumnos de secundaria y media.
3. Las clases son de 60 minutos y el horario es el siguiente: se dictan las dos primeras horas hasta las 9:00 a.m., luego se da un descanso de 25 minutos. Entre

- las 9:25 y las 11:25 a.m. se desarrollan las horas 3ª y 4ª. Entre las 11:25 y las 11:40 a.m. se da el segundo descanso. Después de este descanso termina la jornada para los niños de preescolar, los alumnos de primaria desarrollan la 5ª hora de clase y con ello terminan su jornada. Los estudiantes de secundaria y media reciben entre las 11:40 a.m. y la 1:40 p.m., la 5ª y 6ª hora respectivamente.
4. Al término de los descansos sonará el timbre tras el cual estudiantes y educadores deberán estar dentro de los salones prestos al inicio de la clase.
 5. Entre las 11:25 a.m. y la 1:00 p.m. las educadoras de preescolar permanecen en el plantel, atendiendo tareas y funciones propias de su nivel académico y en la atención a los padres de familia.
 6. La jornada de los educadores de primaria termina a la 1:00 p.m. A partir de las 12:40 p.m. coordinan el aseo del salón de clases y se da la atención a los padres de familia.
 7. La jornada de los educadores de secundaria y media termina a la 1:40 p.m. La atención a los padres de familia la realizan en las horas que no están dictando clase, previa citación del padre de familia. Los educadores informarán de dichas horas a los padres y acudientes por intermedio de los estudiantes.

ARTÍCULO 16: Gobierno Escolar. Según lo dispone el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994 en las instituciones de educación todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución, su participación se hará por medio de los representantes a los órganos del Gobierno Escolar. La misma Ley educativa establece que el Gobierno Escolar estará conformado por: EL CONSEJO DIRECTIVO, EL RECTOR y EL CONSEJO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 17: El Consejo Directivo. Es la máxima instancia directiva de la institución, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. La conformación del Consejo y sus funciones se regirán de manera estricta conforme a lo establecido por la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

Parágrafo: Actas y Acuerdos del Consejo Directivo. De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante Acuerdo. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por el Rector y la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 18: El Rector y sus funciones. Conforme a la Ley 715 de 2001 el Rector es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Es el inmediato superior de los docentes y del personal administrativo. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que los estudiantes alcancen los objetivos educacionales. Sus funciones se extienden a través de la Ley General de Educación, la Ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios.

Parágrafo: Las decisiones del Rector que emanen directamente de sus funciones se establecerán mediante Resolución Rectoral debidamente motivada.

ARTÍCULO 19: El Consejo Académico. Es la instancia superior de participación en la orientación pedagógica de la institución. La conformación del Consejo y sus funciones se regirán de manera estricta conforme a lo establecido por la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

Parágrafo: Actas y Acuerdos del Consejo Académico. De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante Acuerdo. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por el Rector y la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 20: Organismos Institucionales. Además del Gobierno Escolar, la institución contará con los siguientes organismos en su organización:

- A. Por la institución:** la Coordinación Académica, la Coordinación de Convivencia, la Psicoorientación y el Comité de Convivencia Escolar.
- B. Por los estudiantes:** los representantes de grupo y monitores de área, el Consejo de Estudiantes, la Personería Estudiantil, el vocero de los estudiantes ante el Consejo Directivo y la Contraloría Estudiantil.
- C. Por los padres de familia/acudientes:** Asamblea General de Padres de Familia, el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia.
- D. Por los exalumnos:** la Asociación de Exalumnos.

ARTÍCULO 21: Coordinación Académica. El Coordinador Académico es un Directivo Docente conforme a la Ley General de Educación, depende del Rector. Es responsable de acompañar el proceso educativo de la institución de acuerdo a su filosofía y modelo pedagógico. Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los profesores.

La Institución Educativa Entreríos establece como funciones del coordinador académico las siguientes:

1. Liderar la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Estudios, del Sistema Institucional de Evaluación, del Plan de Mejoramiento y de la Evaluación Institucional.
2. Participar en el Consejo Académico, en las Comisiones de Evaluación y Promoción conforme a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.
3. Colaborar con el Rector en la planeación, programación académica y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

4. Dirigir y coordinar la planeación y programación académica y administrativa de los estudiantes y docentes según los objetivos y criterios curriculares y el Proyecto Educativo Institucional.
5. Distribuir la asignación académica de los docentes, elaborar el horario general y por cursos del plantel y presentarlo al Rector para su aprobación.
6. Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes, a estudiantes y a padres de familia.
7. Organizar las direcciones de grupo como espacios de integración y complementación académica.
8. Sugerir al Rector capacitación para los docentes en pro del logro de los objetivos educativos.
9. Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y estudiantes.
10. Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
11. Atender y decidir sobre los casos de permisos académicos que soliciten los docentes, los estudiantes y los padres de familia, de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación.
12. Frecuentar periódicamente las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los docentes.
13. Recibir de los educadores informes del proceso académico de estudiantes con dificultades, con el fin de citar a padres de familia en pro de identificar causas de las dificultades y establecer estrategias de mejoramiento.
14. Realizar el seguimiento académico a estudiantes con barreras para el aprendizaje o que demuestren talentos especiales, con el fin de remitirlos al Aula de Apoyo, a psico-orientación institucional o a las Comisiones de Evaluación y Promoción según el caso.
15. Promover actividades generales que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
16. Delegar a los docentes en el acompañamiento de grupos que permanezcan solos por la ausencia de un educador debidamente autorizado.
17. Coordinar la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes cuando se presente ausencia del docente, y orientar su ejecución.
18. Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular: programaciones, plan de área, proyectos pedagógicos, evaluaciones, entre otras.
19. Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluativo y asistencia de los estudiantes.

20. Asesorar y controlar las actividades pedagógicas complementarias realizadas por los educadores.
21. Liderar proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
22. Rendir periódicamente informes al Rector sobre el resultado de las actividades académicas de los estudiantes.
23. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de las diferentes áreas y asignaturas.
24. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
25. Organizar el banco de talleres para las diferentes áreas.
26. Establecer en asocio con la Coordinación de Convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
27. Atender a los padres de familia y estudiantes en sus reclamaciones académicas conforme a las instancias y competencias establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación.
28. Revisar los diarios de campo de los educadores y presentar informe periódico de su seguimiento al Rector.
29. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Rector y que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 22: La Coordinación de Convivencia. El Coordinador de Convivencia es un Directivo Docente conforme a la Ley General de Educación, depende del Rector. Es responsable de acompañar a los estudiantes en su proceso enseñanza-aprendizaje, generándoles actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad desde los valores propios; además de generar actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, ofreciendo un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en estudiantes, directivos, docentes y padres de familia, el fiel cumplimiento del Manual de Convivencia.

Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los profesores.

La Institución Educativa Entreríos establece como funciones del coordinador de convivencia las siguientes:

1. Velar por el orden, la disciplina y resolución de conflictos entre los estudiantes y entre éstos y los educadores.
2. Liderar la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Mejoramiento y la Evaluación Institucional.

3. Participar de las reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción y del Consejo Académico en pro de proponer estrategias que conlleven al mejoramiento comportamental de los estudiantes.
4. Orientar las direcciones de grupo con los profesores titulares para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
5. Rendir periódicamente informe al Rector sobre las actividades de su dependencia.
6. Convocar las reuniones del Comité de Convivencia Escolar y presentar ante el comité reporte de seguimiento a conflictos presentados entre estudiantes y entre éstos y los docentes, o entre miembros de la comunidad educativa, con el fin que el Comité proceda conforme al debido proceso establecido en este Manual.
7. Participar propositivamente de las reuniones del Comité de Convivencia Escolar convocadas por el Rector en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 1620 de 2013.
8. Establecer y hacer cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los profesores en las diferentes actividades del colegio, como estrategia de prevención de conflictos escolares.
9. Informar, orientar y asesorar a los padres de familia y acudientes en el proceso de disciplina o comportamental de sus hijos/acudidos.
10. Exigir la buena presentación y puntualidad de los estudiantes al establecimiento en el cumplimiento del Manual de Convivencia.
11. Velar por el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia por partes de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Reunir periódicamente al Consejo Estudiantil en aras de captar el ambiente comportamental en los diferentes grados y promover por medio de los representantes de grupo prácticas de convivencia entre los estudiantes.
13. Orientar y realizar el seguimiento respectivo para que los alumnos permanezcan dentro de sus aulas durante el tiempo de clase.
14. Promover y participar en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en el plantel.
15. Estar en permanente comunicación con el Rector e informarle sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.
16. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
17. Valorar junto con la Coordinación Académica aciertos y dificultades en la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos, para adelantar acciones que mejoren el rendimiento académico de los estudiantes.
18. Orientar, asesorar y evaluar la elaboración y desarrollo de los diferentes proyectos realizados en la institución como promotores de convivencia, como son: la escuela de padres, prevención de la drogadicción, educación sexual, proyecto de democracia, entre otros.

19. Verificar la asistencia al colegio de estudiantes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realiza la institución, presentando reporte periódico al Rector.
20. Verificar el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de docentes, presentando reporte periódico al Rector.
21. Presentar al Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de estudiantes, después de agotar todas las instancias del conducto regular establecidas en este Manual.
22. Coordinar con los docentes los espacios para atender a padres y estudiantes.
23. Servir de instancia en la aplicación de correctivos pedagógicos a los estudiantes que incumplan el Manual de Convivencia, conforme al debido proceso establecido en el presente Manual.
24. Orientar a los docentes y Director de Grupo en la descripción del comportamiento de los estudiantes al finalizar cada periodo escolar y el año lectivo, conforme a lo establecido en el presente Manual.
25. Proponer estímulos para los estudiantes, docentes y padres de familia que se distingan por su colaboración en el mantenimiento del orden y la disciplina o por la promoción de las relaciones armónicas entre los miembros de la institución.
26. Proponer y orientar con la colaboración del personal que apoya el bienestar social en la institución (Aula de Apoyo, psicoorientación, comité de convivencia), programas especiales de asesoría personal y grupal en pro del mejoramiento de las relaciones sociales institucionales.
27. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Rector que estén de acuerdo a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 23: Psicoorientación escolar. Este es un servicio gratuito que presta la institución principalmente para los estudiantes y padres de familia, ya que la Educación al igual que las otras ciencias, necesita a una persona que oriente la educación en el alumno y sus procesos mentales, socio afectivo y comunitario. La presencia del psicoorientador escolar busca dinamizar los procesos educativos dedicándose principalmente a su complemento biosicosocial para lograr una educación integral.

Con base en el Artículo 40 del Decreto 1860/94 reglamentario de la Ley 115 de 1994, en todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general contribuir al pleno desarrollo de las responsabilidades de los educandos.

Desde estas perspectivas, la Institución Educativa Entreríos establece como funciones del psicoorientador escolar las siguientes:

1. Asesorar y orientar a los estudiantes en la solución de problemas personales, familiares, académicos y disciplinarios.
2. Desarrollar charlas y talleres con los diferentes grupos de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y las sugerencias dadas por los Director de Grupo
3. Orientar y asesorar a los padres de familia y a los docentes en el proceso de formación integral del estudiante.
4. Participar activamente en el Comité de Convivencia Escolar, en el Consejo Académico y en las Comisiones de Evaluación y Promoción.
5. Atender y brindar orientación a los profesores y coordinadores en las dificultades con los estudiantes a nivel individual o grupal.
6. Programar charlas y talleres de orientación vocacional en los grados quinto, noveno, décimo y undécimo.
7. Orientar y asesorar los proyectos de escuela de padres, educación sexual, de prevención de drogas y alcoholismo.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
9. Apoyar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Rector y que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 24: Comité de Convivencia Escolar. El comité de convivencia escolar está reglado por la Ley 1620 de 2013, su conformación y funciones en este Manual se ceñirán a dicha ley. No obstante este reglamento establecerá un campo especial al Comité de Convivencia, dentro del Debido Proceso en la aplicación de correctivos pedagógicos a los estudiantes.

ARTÍCULO 25: Consejo Estudiantil. Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Está integrado por los voceros o representantes de cada uno de los GRADOS que ofrece la institución. Para tal designio el Rector delegará a los Directores de Grupo, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, reunir a los alumnos de cada grupo con el fin de que elijan de su seno y mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

ARTÍCULO 26: Requisitos para postularse como representante de grupo. Los estudiantes que aspiren ser representantes de grupo y con ello tener la posibilidad de ser parte integrante del Consejo Estudiantil cumplirán con los siguientes criterios:

1. Ser un estudiante con capacidad de liderazgo positivo y con aceptación entre sus compañeros estudiantes.
2. Tener Superior o Alto desempeño académico en el último año cursado.

3. Poseer una descripción Superior o Alta de su comportamiento en el último año cursado y no tener anotaciones de faltas comportamentales en su Observador al momento de postularse.
4. Evidenciar excelentes relaciones con los miembros que conforman la institución.
5. Demostrar pertenencia institucional y espíritu emprendedor, conciliador y colaborador en beneficio del crecimiento y mejoramiento de la institución.
6. Llevar como mínimo un año escolar cursado en el plantel educativo.

ARTÍCULO 27: Procedimiento en la elección de representantes de grupo. Para tal efecto se procederá así:

1. En fecha que indicará el Coordinador Académico de la institución, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario escolar, se reunirá cada grupo con su Director de Grupo, quien procederá a leer los requisitos de postulación establecidos en el Parágrafo anterior.
2. La votación por el candidato o candidatos que cumplan los requisitos se hará mediante votación secreta.
3. El elegido deberá obtener por lo menos la mitad más uno de los votos de los estudiantes matriculados para cada grupo.
4. Los Directores de Grupo informarán del resultado respectivo al Coordinador Académico.
5. Toda elección de un representante fuera de los criterios anteriores será declarada nula por el Coordinador, y se hará responsable al Director de Grupo.
6. Por ningún motivo el Director de Grupo podrá elegir a criterio propio al representante o inducir o presionar la elección de algún candidato.
7. Dado el caso de no haber postulados, el Coordinador Académico, tras previa motivación al grupo respectivo, declarará, de persistir la no postulación, al grupo sin representación directa.
8. Una vez elegidos los representantes de cada grupo el Coordinador Académico, dentro de la semana lectiva siguiente, los reunirá para la elección de los representantes de cada GRADO al Consejo Estudiantil.
9. Los representantes de cada grupo elegirán a uno que los representará como GRADO ante el Consejo de Estudiantes, dicha elección la harán los representantes por aclamación.
10. Conforme al Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994 los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.
11. De todo el procedimiento anterior elevará informe al Rector el Coordinador Académico.

ARTÍCULO 28: Procedimiento en la elección del estudiante representante ante el Consejo Directivo. Conformado el Consejo de Estudiantes, el Coordinador Académico procederá en el menor tiempo posible a reunir a los miembros del Consejo, para que por votación secreta elijan de entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación, undécimo grado, el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, quien asumirá a partir de su elección la vocería directa no sólo del Consejo Estudiantil sino de todos los estudiantes del plantel ante el máximo órgano directivo institucional.

Parágrafo: Levantará acta de dicha elección el Coordinador Académico, y la reportará al Rector de la institución.

ARTÍCULO 29: Funciones del Consejo de Estudiantes y de los representantes de grupo.

Al Consejo de Estudiantes corresponde:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarle en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que representen iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias que se le atribuyan.

Son funciones de los **representantes de grupo**:

1. Procurar el orden y la disciplina en todo momento (clases, formaciones, desfiles, actos culturales, deportivos, religiosos y otros), entre los compañeros de su grupo.
2. Verificar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los estudiantes, informando oportunamente al Director de Grupo de las anomalías presentadas.
3. Informar oportunamente al Director de Grupo o a la instancia correspondiente las dificultades académicas, disciplinarias y de inasistencia presentes en los estudiantes del grupo.
4. Consultar con sus compañeros de grupo las decisiones a tomar en el Consejo de Estudiantes y a su vez informar permanentemente las orientaciones y decisiones emanadas del Consejo Estudiantil y del Consejo Directivo a través de su representante.
5. Liderar en el grupo las actividades de participación a nivel institucional y grupal.
6. Servir de puente de comunicación y solución pacífica de conflictos entre educadores y/o estudiantes como base del mejoramiento de las relaciones sociales en el grupo.

7. Apagar la luz y cerrar la puerta una vez se retiren los estudiantes del aula para salir a los descansos. Igualmente abrir oportunamente la puerta para ingresar al salón motivando la llegada puntual de sus compañeros una vez terminados los descansos.
8. Controlar que los estudiantes asignados para realizar el aseo realmente lo hagan e informar al Director de Grupo sobre los estudiantes que omiten esta responsabilidad.
9. Verificar diariamente que ninguno de los estudiantes de su grupo se quede dentro del salón y en los pisos superiores durante los descansos, dando parte oportuno al Director de Grupo de los estudiantes que no cumplan esta normatividad.
10. Liderar la decoración del aula en pro de establecer un ambiente propicio y agradable en la formación.
11. Proponer al Director de Grupo acciones y estrategias que vayan en pro del mejoramiento académico y comportamental de los alumnos, así como de la realización de actividades que propicien la integración grupal.
12. Las demás actividades afines o complementarias que se le atribuyan.

ARTÍCULO 30: Los monitores de área. Habrá un estudiante monitor por cada área y asignatura en cada grupo académico. Los monitores serán elegidos por los estudiantes de terna que presente cada docente, conforme al perfil y criterios establecidos por este Manual, dentro de las primeras tres semanas del año lectivo. El cargo de monitor podrá ser compatible con el de representante de grupo. En ningún caso un solo estudiante será monitor de dos o más áreas o asignaturas.

ARTÍCULO 31: Criterios para la elección de monitores. En la elección de los monitores de áreas se tendrá en cuenta:

1. Estudiantes que manifiesten agrado y alto rendimiento académico en el área para la cual serán elegidos.
2. Alumnos que manifiesten liderazgo positivo en el grupo y excelente comportamiento.
3. Estudiantes con espíritu de colaboración con compañeros y educador, y con amplio sentido de la responsabilidad.

Parágrafo: En cualquier momento del año escolar el educador del área, frente al evidente incumplimiento de las funciones del monitor, podrá determinar su remplazo y postular nuevos candidatos para que sean elegidos por el grupo. La elección de un monitor y los estímulos y sanciones por su gestión serán consignados en su Hoja de Vida.

ARTÍCULO 32: Funciones de los monitores de área. Son funciones de los monitores de área:

1. Colaborar con el buen desarrollo académico del área que representan.
2. Coordinar las actividades académicas y el orden disciplinario en ausencia del educador, conforme a las orientaciones dejadas por éste o establecidas por el Coordinador Académico.
3. Acompañar en las actividades de recuperación y refuerzo a los estudiantes que presentan niveles atrasados en el desarrollo del plan de área.
4. Servir de puente de comunicación entre el educador y los estudiantes como base del mejoramiento académico en el área.
5. Estar al tanto del cumplimiento e incumplimiento de las tareas de los compañeros, así como de su inasistencia para informar al educador.
6. Motivar a los estudiantes en el cumplimiento de tareas, talleres y demás responsabilidades académicas propias del área.
7. Promover el cumplimiento y acatamiento de las normas del Manual de Convivencia Institucional.
8. Velar porque, a la llegada del educador, el salón esté aseado, sin basuras, con los puestos en orden y los estudiantes dentro del aula.
9. Informar oportunamente al educador y/o coordinador, según el caso, de las faltas al Manual de Convivencia ocurridas en el desarrollo de las clases en ausencia del educador.
10. Proponer al educador estrategias didácticas, metodológicas y evaluativas que propicien un mejor desempeño académico de los estudiantes.
11. Las demás actividades afines o complementarias que se le atribuyan.

ARTÍCULO 33: El Personero y la Personería Estudiantil. De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que la institución ofrece y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política Colombiana, la leyes, los reglamentos y el presente Manual de Convivencia.

La **Personería Estudiantil** es una complementación a la figura del personero; está conformada por un grupo de estudiantes no superior a nueve (9), que selecciona el propio candidato para que lo acompañen en la campaña electoral y en el desarrollo de su programa de Personería en el evento de quedar elegido

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 34: Funciones del personero de los estudiantes. Las funciones del personero están establecidas de manera explícita en el Artículo 94 de la Ley 115 de 1994 y en el Artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, a saber:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio, o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

ARTÍCULO 35: Requisitos para postularse como candidato a la Personería. Los estudiantes que aspiren postularse a la Personería estudiantil cumplirán con los siguientes criterios:

1. Conforme a la ley educativa ser un estudiante matriculado en el grado undécimo de educación media.
2. Ser un estudiante con capacidad de liderazgo positivo y con aceptación entre sus compañeros estudiantes.
3. Tener Superior o Alto desempeño académico en el último año cursado.
4. Poseer una descripción Superior o Alta de su comportamiento en el último año cursado y no tener anotaciones de faltas comportamentales en su Observador al momento de postularse.
5. Evidenciar excelentes relaciones con los miembros que conforman la institución.
6. Demostrar pertenencia institucional y espíritu emprendedor, conciliador y colaborador en beneficio del crecimiento y mejoramiento de la institución.
7. Llevar como mínimo tres (3) años escolares continuos cursados en el plantel educativo.

Parágrafo: En el caso que ningún alumno de undécimo grado no cumpla con el total de los requisitos anteriores o ningún estudiante se inscriba como candidato a la Personería, el Rector convocará a los estudiantes del grado inmediatamente inferior para que postulen de entre sus compañeros el candidato o candidatos respectivos. En el caso extremo, que tampoco ninguno de estos estudiantes cumpla con el perfil

requerido o no deseen inscribirse, el Rector tomará la decisión final de convocar o no a otros estudiantes de los grados inferiores o de suspender las elecciones de personero estudiantil por dicho año.

ARTÍCULO 36: Procedimiento en la inscripción de candidatos a la Personería.

Para la inscripción de candidatos a la Personería escolar se procederá así:

1. A más tardar en la segunda semana escolar, el Rector conformará un Comité Electoral, que contará con la participación de estudiantes, educadores y padres de familia. El Comité será el encargado de la logística electoral conforme a los criterios aquí establecidos.
2. El Comité Electoral definirá el calendario de inscripción de candidatos, de presentación de proyectos de Personería escolar, de campañas electorales y de elección del personero, teniendo en cuenta que todo deberá realizarse dentro los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases.
3. El calendario electoral será ampliamente difundido entre los estudiantes y comunidad en general y sólo podrá ser modificado por el Comité Electoral por causas excepcionales debidamente justificadas ante la comunidad escolar.
4. Las inscripciones de candidatos se harán ante el Comité Electoral, quien evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Manual y avalará a los candidatos que los cumplan cabalmente.
5. Los estudiantes que sean rechazados y consideren que cumplen los requisitos, podrán apelar ante el Rector la decisión del Comité. El directivo se pronunciará al respecto antes de iniciarse la fecha de presentación de los proyectos.
6. De presentarse sólo un candidato de undécimo grado, el Comité motivará los estudiantes del grado décimo para que se postulen, de persistir sólo una candidatura se procederá igualmente con la elección.
7. Los candidatos avalados presentarán en la fecha indicada un proyecto de Personería Estudiantil con los respectivos objetivos generales, metas específicas a realizar durante el año y cuadro de actividades con fechas concretas. El proyecto será revisado por el Comité Electoral, quien verificará el contenido del mismo aceptándolo o proponiendo cambios y correcciones.
8. Será responsabilidad de los docentes del plantel, a petición de los candidatos, asesorar a los estudiantes que hayan sido avalados por el Comité como candidatos a la Personería.
9. Los estudiantes que no presenten el proyecto de Personería en el término indicado y/o no realicen los cambios y correcciones indicadas por el Comité Electoral, serán excluidos como candidatos.
10. Cumplidos los requisitos anteriores cada candidato asumirá con su grupo la campaña de elección a la Personería; para ello dispondrá de la emisora estudiantil, tableros, murales y demás espacios públicos para su publicidad. Además podrá

acceder o intervenir, según lo dispongan los directivos del plantel, en las reuniones del personal estudiantil en el patio central o en los salones, con el fin de exponer sus ideas y propuestas.

11. Podrá el Comité Electoral reglamentar el proceso de campaña conforme a los criterios aquí establecidos y dentro del marco del presente Manual de Convivencia.
12. Los candidatos que no se ciñan a los requisitos sobre la campaña electoral y promuevan prácticas proselitistas que ofendan en su persona e intimidad a los demás contendientes o a cualquier miembro de la comunidad, o evidencien actividades antidemocráticas, serán excluidos como candidatos por el Comité.

ARTÍCULO 37: Procedimiento en la elección y posesión del Personero Escolar. En la elección y posesión del personero de los estudiantes se procederá así:

1. Se dispondrá para la elección del personero una jornada académica.
2. Decidirá el Comité Electoral el medio de elección (manual o sistematizado), no obstante que siempre sea por votación secreta.
3. Participarán de la elección del personero estudiantil sólo aquellos estudiantes que registren matrícula en la institución.
4. Dentro de la jornada académica se dispondrá de un tiempo específico y un lugar apropiado donde los niños del nivel de Transición y primero de la básica voten de manera secreta utilizando medios didácticos propios a su comprensión.
5. La elección del personero estudiantil se hará desde la visión de la fiesta democrática y la participación estudiantil, con el acompañamiento de los representantes de las autoridades cívicas del municipio.
6. Organizará el Comité Electoral toda la logística de elección, donde prime la transparencia, la participación de los alumnos, la equidad y la presencia de testigos electorales por parte de cada uno de los candidatos.
7. Los resultados electorales se darán dentro de la misma jornada académica y corresponderá al Comité Electoral levantar acta conforme a dichos resultados, la cual se entregará al Rector.
8. En caso de empate de dos candidatos, se hará una segunda vuelta con los dos entre quienes se dio el empate. Establecerá el Comité Electoral la nueva fecha de la segunda vuelta.
9. De presentarse quejas, demandas o reclamaciones por parte de los candidatos perdedores o por cualquier miembro de la comunidad, se interpondrán por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la elección ante el Comité Electoral. Éste contará con cinco (5) días hábiles para pronunciarse al respecto.
10. La decisión del Comité Electoral será apelable ante el Consejo Directivo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la pronunciación del Comité. El Consejo deberá pronunciarse antes de la posesión del personero.

11. La posesión del personero escolar se hará en acto público dentro de los veinte días (20) hábiles siguientes a la elección y corresponderá al Rector de la institución.

ARTÍCULO 38: Evaluación de la gestión del Personero Estudiantil y revocatoria.

El Rector del establecimiento y el Comité Electoral evaluarán periódicamente la gestión del Personero y su Personería, según las propuestas y actividades relacionadas en su proyecto escolar. Conforme a los resultados de dicha evaluación establecerán estímulos a sus aciertos y asesorías constantes en pro del alcance de los objetivos propuestos.

El Rector y el Comité Electoral, previa evaluación, orientación y colaboración en la gestión del personero, podrán liderar la revocatoria de su elección, en la medida que juzguen su poca voluntad o incompetencia para asumir dicho cargo, mediante el consenso de la mayoría de estudiantes del plantel que participaron en su elección.

Los estímulos y/o sanciones impuestas al personero escolar en desarrollo de sus funciones quedarán inscritos en su Hoja de Vida.

ARTÍCULO 39: El Contralor Estudiantil. La figura del Contralor Estudiantil fue establecida por la Asamblea Departamental de Antioquia mediante Ordenanza Nro. 26 del 10 de diciembre del 2009, como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa.

De acuerdo con la Ordenanza departamental, la figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en el ejercicio de la participación juvenil. Así mismo quien sea elegido Contralor Estudiantil y ejerza su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

El ejercicio de Contralor Estudiantil es incompatible con el del personero estudiantil y con el de los representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Sin embargo debe estar articulado al gobierno escolar.

ARTÍCULO 40: Funciones del Contralor Estudiantil. Las funciones del contralor estudiantil están establecidas en el Artículo 5 de la Ordenanza 26 de 2009, a saber:

1. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
2. Promover la rendición de cuentas en las instituciones educativas.

3. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
4. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
5. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
6. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
7. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
8. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
10. Velar por el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 41: Elección y período del Contralor Estudiantil. El Artículo 6 de la Ordenanza 26 de 2009, regula:

1. El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada institución educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los alumnos y alumnas de educación media básica del grado 10° de las instituciones educativas oficiales.
2. De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación.
3. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la institución y el Representante del Consejo de Padres y de la Asociación de Padres de Familia.
4. El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

ARTÍCULO 42: Criterios institucionales en la elección del Contralor Estudiantil.

En cuanto a los requisitos para los estudiantes de décimo grado que desean postularse como candidatos a la Contraloría, así como el procedimiento en la inscripción de dichos candidatos y en la elección y posesión del Contralor elegido, se tomará análogamente lo reglamentado en los artículos anteriores en cuanto al Personero Estudiantil, de igual manera aplicará lo dispuesto en cuanto a la evaluación de la

gestión y revocatoria.

ARTÍCULO 43: Asamblea general de Padres de Familia. A tenor del Decreto 1286 de 2005 la Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector.

ARTÍCULO 44: Consejo de Padres de Familia. Establece el Decreto 1286 de 2005 en su Artículo 5°, que el Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria.

Parágrafo: En la elección de los representantes de los padres de familia se atenderá de manera estricta al perfil establecido por este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 45: Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES;
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;

5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002;
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el Parágrafo 2° del artículo 9° del Decreto 1286 de 2005.

Parágrafo 1: El Rector o Director de Grupo del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 46: Elección de los representantes de los padres familia al Consejo Directivo. El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo. **Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.**

En todo caso, los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

ARTÍCULO 47: Asociación de padres de familia. De conformidad con el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005, para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 48: Asociación de Exalumnos. La Ley General de Educación le da gran importancia a los exalumnos o egresados de las instituciones educativas, tanto así que los hace componente esencial de la comunidad educativa (ver Ley 115/94, Art. 6°). A su vez, el Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 del mismo año, en su Artículo 21, numeral 5°, regula la representación de los exalumnos ante el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

La Institución Educativa Entreríos encomienda la convocatoria, conformación y autónoma regulación de la Asociación de Exalumnos al egresado representante ante el Consejo Directivo, atendiendo al perfil establecido en el presente Manual. Dispondrán los directivos de los espacios, información y apoyo logístico necesario para que el exalumno representante lleve a buen término su misión.

ARTÍCULO 49: Personal Administrativo y de apoyo logístico. La secretaria institucional, los auxiliares administrativos, la bibliotecaria y el personal de aseo y vigilancia gozarán de los derechos, beneficios y estímulos propios de sus funciones y desempeño. Determinará el Rector y el Consejo Directivo los deberes, funciones, estímulos y sanciones del personal administrativo y de apoyo logístico conforme al Decreto 2694 de 1998 y demás normas administrativas vigentes, atendiendo siempre al debido proceso legal y dentro de un marco de motivación, diálogo y concertación.

CAPÍTULO V LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 50: Derechos y Deberes de los Estudiantes

El pertenecer a una Comunidad Educativa nos implica asumir una serie de compromisos que faciliten nuestra formación. Pero también nos otorga una serie de derechos que deben ser respetados y valorados por cada miembro de la comunidad educativa. “Los DERECHOS son un conjunto de instrumentos, normas, reglas y mecanismos que regulan y controlan las relaciones mutuas entre los individuos. Los derechos consideran que la condición humana está centrada en su dignidad, entendida como aquello que hace merecedores a los hombres del respeto y la estimación de los demás y de sí mismo, en la libertad, la igualdad, la propiedad, la seguridad y la autonomía. El primer derecho fundamental es el derecho a la vida, a partir de éste se reconocen los demás derechos en el hombre”. (Declaración de los Derechos Humanos, Francia -1789)

La regla fundamental del respeto a dichos derechos comienza por cada uno de nosotros; *pues en la medida que respetemos y valoremos los derechos de los demás serán respetados y valorados los nuestros.*

Nuestros DEBERES se centran en las obligaciones que como estudiantes de la Institución Educativa Entreríos nos corresponde cumplir. Obligaciones que en ningún caso son una imposición, pues son más bien principios Rectores que rigen nuestra formación y contribuyen al mejor funcionamiento del plantel, a la convivencia, al respeto y a la edificación mutua.

Del excelente cumplimiento de nuestros deberes depende la buena marcha de la Institución. Nuestro deber principal es ser responsables de los propios actos, de la propia formación y de valorarnos a nosotros mismos.

Son DERECHOS y DEBERES de los estudiantes:

DERECHOS	DEBERES
<p>1. A la vida y a la protección de la integridad personal dentro del plantel.</p> <p>2. Recibir una educación integral con calidad.</p> <p>3. Recibir trato respetuoso y sin discriminación alguna por parte de compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la Institución.</p> <p>4. Al libre desarrollo de la personalidad y al ejercicio de los demás derechos y garantías constitucionales.</p> <p>5. Elegir y ser elegido para el Consejo Estudiantil y demás estamentos que conforman el gobierno escolar.</p> <p>6. Ser educados en un ambiente agradable y a utilizar la planta física institucional y los elementos que éste ofrece en pro de su formación.</p> <p>7. Representar el plantel en actividades internas y externas en las que participe la Institución.</p> <p>8. Conocer y participar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, así como en la reconstrucción permanente de los mismos.</p> <p>9. Recibir conforme al Plan de Estudios las áreas y contenidos programados dentro de la intensidad horaria establecida</p>	<p>1. Valorar y respetar el derecho a la vida.</p> <p>2. Asumir la autoformación de manera consciente y responsable.</p> <p>3. Mantener una relación respetuosa y cordial con sus compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>4. Permitir y respetar el libre desarrollo de la personalidad de los demás y respetar los límites establecidos por acuerdo comunitario en este Manual.</p> <p>5. Asumir responsablemente las funciones encomendadas en los diferentes estamentos del gobierno escolar para el que se fue elegido.</p> <p>6. Velar por el orden, buen trato y cuidado de la planta física institucional, así como de los demás implementos de que se dispone en la formación.</p> <p>7. Exponer siempre y en todo lugar una imagen positiva de la Institución a través de apropiado comportamiento y adecuado porte del uniforme.</p> <p>8. Aportar constructivamente en la realización del P.E.I. y del Manual de Convivencia, así como en su constante actualización y cumplimiento.</p> <p>9. Contribuir responsablemente en el desarrollo académico de los diferentes planes de área.</p>

<p>por la ley.</p> <p>10. Recibir información clara y pertinente acerca de las evaluaciones, talleres y demás actividades que se realicen en el proceso formativo, así como a conocer oportunamente los resultados de dichas actividades.</p> <p>11. Contar con la orientación profesional de educadores capacitados e idóneos en la formación académica y personal.</p> <p>12. Recibir orientaciones de los educadores y a desarrollar las actividades que por ausencias justificadas no se presentaron.</p> <p>13. Gozar sanamente del descanso, el deporte, el juego, la vida artística, cultural y científica de la Institución y su entorno.</p> <p>14. Presentar reclamos justificados en forma oportuna cuando hayan situaciones problemáticas.</p> <p>15. Ser tratados y corregidos con respeto en la solución de situaciones problemáticas, así como a ser escuchados y a tener el debido proceso.</p> <p>16. Ser respetados en sus bienes y pertenencias.</p>	<p>10. Responder positivamente en las evaluaciones, talleres o actividades académicas encomendadas a lo largo del proceso formativo.</p> <p>11. Colaborar con empeño y protagonismo en el proceso de autoformación académica y personal.</p> <p>12. Presentar oportunamente las excusas correspondientes en caso de ausencia y propiciar responsablemente la realización de las actividades no desarrolladas.</p> <p>13. Aprovechar sanamente los descansos y respetar el espacio recreativo de los demás, así como aportar creativamente en las actividades lúdicas, culturales y científicas que realiza la institución.</p> <p>14. Realizar reclamos en forma decente a la persona o personas implicadas, con la primacía del diálogo, el respeto y siguiendo el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia.</p> <p>15. Reconocer con sinceridad las faltas cometidas, expresando los desacuerdos con respeto y asumiendo constructivamente los correctivos formativos.</p> <p>16. Respetar las pertenencias y bienes de los demás y denunciar ante las autoridades institucionales a aquellos estudiantes que incurran en tal falta.</p>
---	--

17. Al carné estudiantil que los identifique como estudiantes activos de la Institución Educativa Entrerriños.	17. Utilizar adecuadamente el carné estudiantil propiciando siempre fuera y dentro del Plantel el buen nombre de la Institución.
18. Gozar de oportunidades sin ninguna discriminación por razones de raza, credo, posición económica o social, origen familiar, lengua, religión o ideología política.	18. Valorar y respetar las diferencias culturales, de raza, credo, posición económica o social, origen familiar, lengua, religión o ideología política de los distintos miembros de la comunidad educativa.
19. Ser reconocidos y estimulados por los logros y éxitos alcanzados en los diversos procesos educativos.	19. Poner al servicio de la comunidad educativa las cualidades y valores que los caracterizan.
20. Exigir el cumplimiento de los compromisos previamente acordados con directivos y docentes.	20. Cumplir oportuna y responsablemente los compromisos acordados con directivos y docentes.

ARTÍCULO 51: El uniforme de los alumnos

Los estudiantes de la Institución Educativa Entrerriños, portarán los uniformes de la institución, educación física y gala, durante la jornada académica y en eventos programados por ésta, conforme a la siguiente descripción:

A. Uniforme diario de gala para los varones

- Camisa blanca de dacrón cuello duro, manga corta.
- Pantalón clásico con preses azul oscuro de lino con rayas verticales delgadas rojas y azules.
- Zapato colegial negro con cordón del mismo color.
- Medias azules oscuras largas.
- Buso azul oscuro de tela ovejera, con cuello en “V” con el escudo de la institución al lado izquierdo.
- Correa color negro.

B. Uniforme para desfiles de gala para los varones: en los desfiles y eventos que la institución disponga los varones llevarán el mismo uniforme anterior, excepto la

camisa que será manga larga y corbata de color azul acorde al uniforme. Además de guantes blancos de algodón.

C. Uniforme de gala para las damas

- Falda a cuadros blancos y azules con 3 pliegues a cada lado de la tabla central (preescolar con cargaderas).
- Blusa blanca manga corta con biebes en el cuello y en la manga de la misma tela de la falda.
- Cinturón con hebilla plateada de la misma tela de la falda.
- Zapatos negros de goma con cordón negro y blanco.
- Medias blancas lisas a media pierna.
- Buso azul oscuro de tela ovejera, cuello en “V” con el escudo de la institución al lado izquierdo.

D. Uniforme para desfiles de gala para las damas: en los desfiles y eventos que la institución disponga, las damas llevarán el mismo uniforme anterior, excepto la camisa que será manga larga y corbata corta de color azul acorde al uniforme. Además de guantes blancos de algodón y balaca del mismo color y textura. La balaca tendrá tres punto cinco centímetros (3.5 cm.) de ancho.

E. Uniforme de educación física (varones y damas)

- Camiseta blanca con una raya azul y negra en las mangas y en el cuello; cuello sport y escudo de la institución al lado izquierdo.
- Sudadera de tela supernáutica, azul oscuro noche tequila con tres rayas laterales: verde, blanca y azul simbolizando el color de la bandera de la institución, el escudo de la institución al lado izquierdo y bota recta.
- Chompa azul de igual color, abierta con cremallera, cuello sport y tres rayas laterales: verde, blanco y azul simbolizando la bandera de la institución en los hombros, y en el lado izquierdo el escudo de la institución.
- Tenis negros con cordones de igual color.
- Medias azules oscuras.

ARTÍCULO 52: Reglas generales para el porte de los uniformes

1. La camisa de gala, tanto de hombres como de mujeres deberá ir siempre encajada.
2. La falda del uniforme de gala de las damas, irá al borde inferior de la rodilla.
3. La bota del pantalón de gala de los varones y de la sudadera de ambos sexos, será recta. No se acomodará el uniforme a otro estilo de bota que no sea la recta.

4. Las damas llevarán las medias del uniforme de gala a media pierna.
5. Cuando el estudiante necesite usar una prenda adicional a los uniformes como bufandas o guantes, estos serán de color azul oscuro noche tequila.
6. Los accesorios adicionales para las damas que son necesarios para el cabello, como hebillas, diademas o similares, serán sólo de color blanco y de tamaño pequeño y angosto.
7. Los uniformes escolares se portarán sin ningún maquillaje.
8. En el caso que una dama desee usar aretes con el uniforme, éstos deberán ser blancos, de oro y/o plata o similares, de tamaño pequeño y máximo de 1 cm. de largo.
9. Con el uniforme escolar no se portarán manillas, ni prendedores, ni botones ni cualquier otro accesorio que vaya en contraste con los colores del mismo.
10. Los hombres portarán sus uniformes con cabello corto o de tamaño moderado, mas no largo, bien presentado, con color propio o tinturas de colores que les sean naturales, sin aretes, sin figuras en bajo o alto relieve sobre su cabello, sin pirsin u otros accesorios similares.
11. Las damas portarán sus uniformes con cabello bien presentado, con color propio o tinturas de colores que les sean naturales, sin figuras en bajo o alto relieve sobre su cabello, sin pirsin u otros accesorios similares.
12. La corbata para los desfiles será con nudo tipo diamante y corredizo.
13. Los uniformes se llevarán siempre en el debido orden, debidamente planchados en lo que se refiere a los uniformes de gala, con los zapatos o tenis lustrados y limpios, cuidando siempre una adecuada presentación e higiene personal.

NOTA: Los numerales 10 y 11 del anterior Artículo 52 se excluyen del presente Manual de Convivencia por mandato judicial en Sentencia de tutela nro. 03 del siete de febrero de 2014.

ARTÍCULO 53: Conducto regular para los estudiantes que no porten adecuadamente el uniforme escolar. Los estudiantes que se presenten a la institución con el uniforme incompleto, mal presentado y/o en forma y condiciones diferentes a las que este Manual establece, se procederá así:

1. El estudiante ingresará al plantel, mas no al salón de clases. Se deberá presentar a la oficina del coordinador, quien procederá conforme al siguiente numeral.
2. El coordinador llamará telefónicamente al acudiente para que se haga presente en el plantel, una vez llegado el padre/acudiente se le indicará que hasta tanto el alumno no se presente a la institución con el uniforme acorde a lo establecido en el Manual de Convivencia, no podrá ingresar al aula de clase. El alumno será entregado por el coordinador al padre de familia y/o acudiente.
3. Dado el caso que el padre y/o acudiente no se pueda hacer presente, el coordinador

enviará nota al padre de familia indicando que si el estudiante no se hace presente al día siguiente portando debidamente el uniforme, no podrá ingresar al plantel. Seguidamente enviará el estudiante al aula de clase.

4. Si al día siguiente el alumno se presenta sin su acudiente y persiste en su inadecuada presentación, deberá el coordinador remitir el alumno al salón de clase hasta tanto la institución se comuniquen con sus padres o acudientes. En todo caso la situación será consignada en el Observador del Estudiante como una falta grave.
5. Si la situación es solucionable en la coordinación, el directivo omitirá el llamado al acudiente, no obstante tomará nota de la falta por cuanto pueda repetirse.
6. Si dentro de un período académico un mismo estudiante es reportado a coordinación en tres ocasiones por portar inadecuadamente el uniforme escolar, se considerará esta reincidencia como falta grave.

Parágrafo: Será función de los educadores establecer mecanismos de sensibilización de los estudiantes en pro del adecuado porte de los uniformes escolares, brindando el mejor ejemplo y reportando a coordinación a aquellos estudiantes incumplidores de la norma.

ARTÍCULO 54: Reporte de inasistencia de estudiantes. Iniciada la jornada escolar, todo educador deberá verificar la asistencia de los estudiantes del curso y en caso de verificarse la ausencia de uno o varios de ellos, los reportará a coordinación por medio del representante del grupo. La coordinación averiguará por medio de llamada telefónica al padre o acudiente sobre la ausencia del alumno e informará al Director de Grupo respectivo. El registro de las ausencias será llevado diariamente por los educadores, en la carpeta de asistencia, quienes darán parte al Director de Grupo correspondiente.

ARTÍCULO 55: Procedimiento en la presentación de excusas por inasistencia. Frente a la inasistencia de los estudiantes a la institución, se procederá así:

1. Será responsabilidad del padre de familia informar oportunamente a la institución sobre la ausencia del estudiante, lo cual podrá hacer por vía telefónica a la coordinación o por medio escrito que se le presentará al Director de Grupo y a cada profesor del grupo.
2. En la aceptación de las excusas prevalecerá el principio de la buena fe, hasta tanto no se evidencie lo contrario.
3. Por toda inasistencia se deberá presentar excusa al educador respectivo, a más tardar al día siguiente de la ausencia, ya personalmente o por interpuesta persona.
4. Toda excusa deberá ser por escrito, válida únicamente con la firma del padre acudiente respectivo.

5. Serán aceptadas de por sí, las justificaciones por calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente argumentadas.
6. Se aceptarán como excusa los asuntos personales que no tienen la posibilidad de tramitarse fuera de la jornada escolar, debidamente respaldados.
7. Las excusas por citas médicas o cualquier otro profesional de la salud, deberán estar siempre acompañadas de la certificación del profesional respectivo.
8. Si la ausencia fue por causa de enfermedad, la excusa sólo será aceptable en la medida que venga acompañada de incapacidad médica firmada por profesional certificado.
9. Si la ausencia se dio por suspensión académica debido a medida correctiva emanada del Manual de Convivencia, el estudiante perderá todo derecho a la realización de los talleres o actividades evaluativas desarrolladas durante su ausencia.
10. Las ausencias por causas académicas, capacitaciones de estudiantes, participación en encuentros deportivos, culturales, artísticos... o por estar representando a la institución fuera del plantel, serán respaldadas con la firma del Coordinador o directivo respectivo.
11. Los estudiantes que durante la jornada escolar deban abandonar las clases por malestar o enfermedad manifiesta, serán excusados directamente por el Coordinador ante los educadores respectivos, única y exclusivamente por la jornada en que fue necesaria su ausencia.

Parágrafo 1: Si dentro de un período académico un estudiante se reporta con tres o más inasistencias sin justificación aceptable alguna, el profesor y/o Director de Grupo inscribirá el hecho en el Observador del Alumno como falta grave, además de las consecuencias académicas emanadas del Sistema Institucional de Evaluación.

Parágrafo 2: Los estudiantes que lleguen tarde al plantel y/o al salón de clases, deberán presentar las excusas debidas conforme al procedimiento establecido en el presente artículo. El hecho que un alumno llegue tres o más veces tarde al plantel o al salón de clase, se constituirá como falta grave. Así lo deberá consignar el profesor y/o Director de Grupo en el Observador del Estudiante.

ARTÍCULO 56: Parámetros para la prestación del Servicio social obligatorio. Los estudiantes para acceder al título de bachiller deben prestar un servicio social. Este es de carácter obligatorio y a nivel institucional se regla por los siguientes parámetros:

1. El servicio social puede ser prestado por estudiantes que estén cursando décimo o undécimo grado.
2. El servicio social puede ser prestado en la institución educativa en las siguientes actividades:

- Retroalimentación de temas a niños y adultos que cursen la primaria.
 - En ornamentación de la institución.
 - En trabajos de campo que conduzcan a investigaciones serias sobre algunos problemas que tiene la comunidad educativa.
3. También puede ser prestado en otras instituciones de la localidad con proyectos que beneficien la comunidad y del cual el practicante obtenga un conocimiento para su vida.
 4. El servicio social por ningún motivo debe prestarse desempeñando funciones de una persona que reciba remuneración por dicho trabajo.
 5. Los estudiantes deben pasar un proyecto, a más tardar en la segunda semana del mes de marzo, especificando en cuál actividad va a prestar su servicio social.
 6. Para poder empezar el servicio el estudiante debe tener el aval de coordinación y del educador responsable.
 7. El servicio debe prestarse iniciando el 1 de abril y terminando el 15 de noviembre del año lectivo.
 8. Se debe cumplir como mínimo 80 horas en la prestación del servicio social.
 9. Este servicio social se presta por fuera de la jornada escolar.
 10. Los estudiantes que finalizan el servicio social deben presentar a coordinación un portafolio de desempeño con evidencias del proyecto desarrollado.

ARTÍCULO 57: Estímulos a los estudiantes. Los estímulos son incentivos materiales o verbales que se otorgan a aquellos estudiantes que sobresalen por su comportamiento y/o desempeño en actividades académicas, culturales, cívicas o deportivas, dentro o fuera de la institución y que ponen en alto el nombre del plantel. Los reconocimientos también se dirigen a aquellos estudiantes que superan, mediante esfuerzos significativos, limitaciones propias de orden personal, familiar o social.

La institución establece los siguientes estímulos y criterios para otorgarlos:

- A. Estímulos al finalizar cada periodo.** Los estudiantes que sobresalgan por su buen rendimiento académico y comportamental:
1. Figurarán en el Cuadro de Honor, ubicado en lugar público de cada sede.
 2. Recibirán mención honorífica en presencia de sus compañeros y padres de familia.
 3. Tendrán la primera opción para ser nombrados como monitores de áreas o auxiliares de disciplina del curso, según el caso.
 4. Serán seleccionados para izar el Pabellón Nacional cuando haya finalizado el período.

5. Tendrán la primera opción para representar a la Institución en eventos deportivos, culturales, científicos, artísticos o similares.
- B. **Estímulos al finalizar el año escolar.** Los estudiantes que al terminar el año lectivo sobresalgan, conforme a los criterios aquí señalados serán estimulados así:
1. Mención de Honor por escrito y condecoración con los símbolos institucionales, para el mejor estudiante en rendimiento académico y comportamental al finalizar cada año lectivo, de cada uno de los grupos académicos y de Transición que ofrece la institución.
 2. Grado de Honor y condecoración con la banda institucional, para el estudiante que al terminar Undécimo haya demostrado a través de todos sus estudios realizados en la institución, un desarrollo académico excelente, sin haber quedado pendiente en ninguna de las áreas a lo largo de su proceso formativo, además de haberse distinguido por un comportamiento sobresaliente sin relación de suspensión alguna en su hoja de vida y haber mostrado un alto sentido de pertenencia institucional. Este grado será concedido por el Consejo Directivo y consiste en inscribir en su diploma **"GRADO DE HONOR"**. En acto público un delegado del Consejo Directivo entregará el diploma y galardionará al estudiante con la banda de los símbolos institucionales. Tendrá en cuenta el Consejo, a la hora de elegir a este mejor bachiller, su antigüedad en el plantel.
 3. Mención de Honor por escrito y condecoración con los símbolos institucionales, para el estudiante con el mejor puesto en las **PRUEBAS SABER**.
 4. Mención de Honor por escrito y condecoración con los símbolos institucionales al estudiante que haya demostrado sentido de superación al finalizar el grado Undécimo. La mención la concede el Consejo Directivo. Tendrá en cuenta el Consejo, a la hora de elegir a este estudiante, su antigüedad en el plantel.
 5. Reconocimiento público para el mejor deportista de la institución durante el año lectivo. Este reconocimiento corresponderá a los educadores de educación física y se estimulará un alumno por cada sede.
 6. Mención de Honor por escrito al estudiante que se haya destacado en cada grupo, por valores como sentido de pertenencia institucional, el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la equidad y la solidaridad. Encomiéndose a los Director de Grupo orientar la elección de estos estudiantes con la participación de los integrantes de cada curso. El reconocimiento se hará en la última reunión de entrega de boletines en cada grupo.

Parágrafo 1: Podrá el Consejo Directivo declarar desierto cualquiera de los estímulos relacionados en los numerales anteriores, si considera que ningún estudiante obtuvo un promedio significativo para hacerse acreedor al estímulo.

Parágrafo 2: Los estudiantes que demuestren cualidades artísticas, deportivas, de liderazgo o culturales y que tengan excelente rendimiento académico y comportamental, serán estimulados permanentemente con la posibilidad de representar a la institución o al municipio en eventos culturales, deportivos, cívicos y/o artísticos, a nivel local, regional, departamental o nacional.

Parágrafo 3: Todo reconocimiento será inscrito en la Hoja del Vida del estudiante, quedando constancia sobre la causa del estímulo y de la instancia que lo concedió.

Parágrafo 4: La institución realizará jornadas deportivas, recreativas y/o culturales como estímulos generales al buen desempeño académico y comportamental de los estudiantes.

CAPÍTULO VI

PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 58: Principios generales de la convivencia institucional. La convivencia en los ambientes de aprendizaje institucional está regulada por actitudes, nociones y voluntades que se constituyen en principios. La Institución Educativa Entreríos establece como principios fundamentales de la convivencia:

A. Principio de la no agresión: fundamento de todo modelo de convivencia social, situación que significa:

- ◆ Aprender a valorar la vida del otro como la propia vida.
- ◆ Aprender a comprender al opositor, como un diferente, con el cual se puede acordar reglas para resolver posiciones, conflictos y luchar juntos por la vida.
- ◆ Aprender a respetar la vida íntima de los demás.
- ◆ Aprender a valorar la diferencia como una ventaja que permite compartir los otros modos de pensar, sentir y actuar.

B. Principio de la comunicación: como base de la autoafirmación personal y grupal; comprende:

- ◆ Aprender a comunicarse exige la búsqueda de reconocimiento y valoración de uno mismo y del otro.
- ◆ Aprender a conversar, como medio de expresión, comprensión, aclaración, coincidencia, discrepancia y compromiso en los mismos procesos.

C. Principio de la interacción: como base de todo modelo de relación social, lo que

implica:

- ♦ Aprender a acercarse a los otros.
- ♦ Aprender a comunicarse con los otros.
- ♦ Aprender a vivir la intimidad.
- ♦ Aprender a estar con los otros.

D. Principio de la concertación: o decisión en grupo; como posibilidad de trabajar en equipo, y permitir los avales de las relaciones políticas, culturales, económicas... demanda:

- ♦ Aprender a convivir, sobrevivir y proyectarse con los otros, reuniendo intereses y expectativas presentes y futuras.
- ♦ Aprender que los intereses individuales y grupales existen.
- ♦ Aprender a concertar en grupo, seleccionando un interés compartido que al ubicarlo fuera de lo personal se establece como eje orientador del grupo.

E. Principio del cuidado mutuo: como estrategia para promover la salud, la seguridad y prevenir la enfermedad, requiere:

- ♦ Aprender a proteger la salud propia y la de todos como bien común.
- ♦ Aprender a tener una percepción positiva del cuerpo en el ámbito personal y colectivo, como forma de expresión.
- ♦ Aprender a demostrarse la ética del amor propio y el cuidado de sí mismo, para poder lograr dicha intención con los demás.

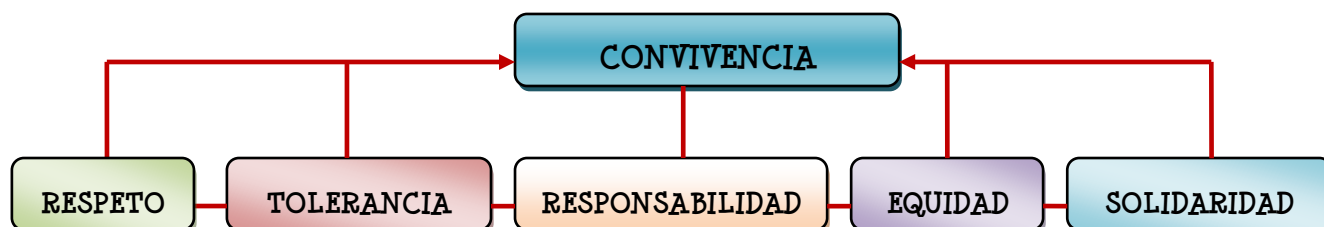
F. Principio del cuidado del entorno: como fundamento de la supervivencia; lo que convoca a:

- ♦ Aprender a percibir el planeta tierra como un ser vivo del cual formamos parte.
- ♦ Aprender a negociar los conflictos, para hacer de la guerra un acto inútil e impensable

G. Principio del conocimiento: es el aprender a valorar el saber social, como trampolín de la evolución social y cultural.

Este es el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, hábitos y sentimientos que nuestra comunidad juzga válidos para convivir, sobrevivir y proyectarse.

ARTÍCULO 59: Valores para la convivencia. La Convivencia es un fin primordial que todo conglomerado pretende alcanzar a través de un proceso de formación constante; el aprender a vivir juntos, más que un propósito es una necesidad social, por ello nuestra institución, previo consenso de la comunidad educativa, ha establecido de modo horizontal los siguientes valores como fundamentos en pro de la convivencia escolar:



CAPÍTULO VII

FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA Y CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 60: Sobre las faltas. Se consideran faltas todos aquellos actos violatorios de las normas y deberes consignados en este Manual. Las faltas gravísimas aquí consignadas se equipararán como delitos.

ARTÍCULO 61: Clasificación de las faltas. Las faltas de convivencia o comportamentales para efectos de la aplicación de medidas formativas se evaluarán como faltas leves, graves y gravísimas, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante.

A. FALTAS LEVES:

1. Esperar al educador fuera del aula correspondiente.
2. Impedir el buen servicio de la tienda.
3. Permanecer en la institución en horarios y días no indicados sin una autorización escrita de persona competente para tal fin.

4. Permanecer en sitios diferentes al salón de clases durante las mismas sin autorización del docente.
5. El consumir alimentos durante actos de comunidad y/o clases.
6. El uso del chicle en la institución.
7. La ejecución de actividades diferentes a las que correspondan durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos.
8. Permanecer en los lugares no autorizados durante los descansos.
9. Entrar a las oficinas y/o sala de profesores sin la debida autorización.
10. El porte inadecuado del uniforme escolar, de gala o educación física, conforme a los criterios establecidos en este Manual.
11. El incumplimiento en las funciones o actividades relacionadas con los proyectos grupales e institucionales, como aseo del aula, desfiles, participación en actos cívicos, responsabilidades como personero, representante al consejo directivo, al consejo estudiantil, representante de grupo o monitor.
12. La falta de cuidado en la higiene personal, el aseo y limpieza de la institución.
13. La inasistencia injustificada a los eventos programados por la institución como: jornadas lúdicas, culturales, religiosas, deportivas y académicas.
14. Arrojar basuras al piso y desechos que ensucian las instalaciones y afectan el medio ambiente.
15. Las conversaciones, risas, gritos extemporáneos que interrumpen las clases y estudios.
16. El uso y porte de elementos que no correspondan a útiles escolares: radios, discman, bicicletas, revistas, entre otras.
17. El maltrato de herramientas, equipos y/o implementos didácticos, así como el uso inadecuado de baños, sanitarios y de las instalaciones.
18. Participar en desórdenes durante formaciones y actos generales de la comunidad.
19. Las expresiones propias de un vocabulario soez, chistes o bromas de mal gusto y juegos de manos.
20. La práctica de juegos de azar con fines lucrativos.
21. Impedir el buen desempeño de las funciones de los compañeros que están en el gobierno escolar, como representantes de grupo, monitorías o similares.
22. Usar el celular para responder y/o hacer llamadas, jugar, mandar mensajes y/o leerlos en horas de clase.
23. Usar y/o portar ipod, mp3, o cualquier reproductor de música o videos durante las horas de clase.
24. El uso en los varones de aretes y pirsin con el uniforme de la institución.
25. El uso en las mujeres de pirsin con el uniforme de la institución.

NOTA: Los numerales 24 y 25 del literal A del anterior Artículo 61 se excluyen del presente Manual de Convivencia por mandato judicial en Sentencia de tutela nro. 03 del siete de febrero de 2014.

B. FALTAS GRAVES:

1. Reincidir en faltas leves establecidas en este Manual de convivencia.
2. El irrespeto al nombre de la institución.
1. Emplear apodos para cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan pretensión ofensiva o atenten contra el buen nombre o dignidad de la persona.
2. La discriminación de miembros de la comunidad por razón de su raza, sexo, creencia, oficio, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. La falta de honradez y sinceridad en la entrega oportuna a padres, madres de familia y/o acudientes de citaciones a reuniones o circulares.
4. La ausencia del establecimiento y/o de las clases sin previa autorización de los educadores, padres, madres de familia y/o autoridades competentes.
5. Presentarse a otros establecimientos o lugares, portando el uniforme escolar, con un comportamiento no ajustado a las más elementales normas de cortesía.
6. El irrespeto a directivos, profesores, compañeros y demás personas que están vinculadas a nuestra comunidad.
7. Los actos contra moral, la dignidad, hábitos y buenas costumbres de la institución educativa.
8. La desobediencia y la burla a las orientaciones impartidas por los directivos y los profesores.
9. El encubrimiento de las faltas graves de los compañeros o de los miembros de la institución.
10. La asistencia a eventos y sitios públicos (bares, cantinas, teatros, entre otros) portando el uniforme escolar.
11. Recolectar dineros, hacer rifas o ventas ajenas a la institución educativa sin la debida autorización.
12. Propagar comentarios que perjudiquen a terceros en su honra.
13. Escribir y/o participar en la elaboración de pasquines, dibujar en pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros y paredes de la institución.
14. El fraude, engaño, o suplantaciones en evaluaciones, trabajos o documentos.
15. Destruir elementos de trabajo, mobiliario, enseres y/o la planta física de la institución.
16. Ingresar o salir de la institución por lugares diferentes a la entrada y/o salida correspondiente o sin la debida autorización.
17. Usar el uniforme de la institución o el carné estudiantil en actividades que atenten contra el buen nombre de la institución.
18. La divulgación, tenencia y comercialización de material pornográfico.
19. Presentarse a la institución bajo efectos de sustancias psicoactivas o estupefacientes y/o en estado de embriaguez.

20. Incitar a la violencia y al desorden y/o irrespetar a los compañeros con actos de agresión física y/o verbal dentro o fuera de la institución educativa.
21. Utilizar los medios masivos de comunicación para denigrar de la institución educativa o de alguno de sus miembros.
22. El hurto, robo, la estafa y la complicidad en los mismos.
23. Promover y participar en desórdenes que afecten gravemente la marcha normal de la institución.
24. Participar, promover o secundar el bullying o matoneo dentro y fuera del plantel, realizando actos de intimidación, maltrato o de representación de violencia sobre cualquier miembro de la comunidad educativa.

D. FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. La corrupción de menores.
2. Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El homicidio o lesión grave a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El hurto agravado.
5. El sometimiento forzoso, secuestro o privación de la libertad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. El acceso carnal violento o el acoso sexual bajo cualquier circunstancia de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. El atraco a mano armada y el sicariato.
8. Adulterar, sustraer o falsificar documentos oficiales de la institución.
9. El porte, uso, tráfico o suministro de armas (blancas y de fuego), bebidas embriagantes o estupefacientes dentro o fuera de la institución educativa portando el uniforme escolar.
10. Cualquier acto que atente gravemente contra la infraestructura institucional.
11. Agredir física o verbalmente a un superior.
12. Cualquier acto que esté determinado como delito dentro de las normas penales colombianas.

ARTÍCULO 62: Acumulado de faltas leves. El estudiante que acumule tres faltas leves sin atender a las medidas correctivas y formativas impuestas, será remitido por el Director de Grupo respectivo a la Coordinación de Disciplina, quien determinará, conforme a los antecedentes del estudiante y a los atenuantes y agravantes establecidos en el presente Manual, la aplicación de medidas correctivas por faltas graves.

ARTÍCULO 63: Alcance de deberes institucionales. Los deberes de los miembros de la Institución Educativa Entreríos, no se limitan únicamente al interior de la institución. La formación integral tiene que estar representada en los

comportamientos que cada uno de los integrantes de esta comunidad, manifiesta cuando actúa en otros medios, como el familiar y el social.

ARTÍCULO 64: Alcance de la responsabilidad institucional. La Institución Educativa Entreríos no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño dentro del plantel de celulares, tablets, portátiles, relojes, alhajas, cámaras, o cualquier otro elemento o artefacto que sea portado dentro del establecimiento sin la debida autorización.

ARTÍCULO 65: Consignación del seguimiento comportamental. En la inscripción de las faltas y demás comportamientos de los alumnos se llevarán dos libros, a saber:

- **Diario de Seguimiento del Estudiante.** En este libro se consignarán las faltas leves, graves y gravísimas que cometan los estudiantes, así como sus notas de descargo y la postura de los testigos, las notas de citación a los acudientes, las actas de conciliación, la intervención del personero estudiantil y los correctivos impuestos. Toda inscripción llevará la firma de los involucrados. Cuando un estudiante se niegue a firmar, quien escriba la falta dejará constancia de ello indicando que se le motivó a consignar sus descargos, y firmarán como testigos otros estudiantes presentes. Habrá un diario por cada grupo y permanecerá para su seguimiento en la Coordinación de Disciplina.
- **Ficha de Seguimiento del Alumno.** Llevarán esta ficha los Directores de Grupo, quienes periódicamente consignarán de modo general los **aciertos y dificultades** académicos y comportamentales de los estudiantes conforme a lo consignado durante el período en el Diario de Seguimiento. Al finalizar cada período, de acuerdo al seguimiento, Director de Grupo y Coordinador de Disciplina calificarán el comportamiento del estudiante conforme a los criterios establecidos en los siguientes artículos. En la entrega de notas de cada período se informará al padre de familia y/o acudiente de dicha evaluación, dejando constancia de los estímulos por los aciertos, además de las recomendaciones para el mejoramiento de las dificultades. Al finalizar el año escolar el Director de Grupo dejará constancia de la Aprobación, Reprobación o Aplazamiento del alumno. En el mes de enero, después de la Evaluación Final de Recuperación, el Director de Grupo dejará constancia de la Aprobación o Reprobación del año escolar.

Parágrafo 1: Entrega de ficha por transferencia o retiro. Cuando el estudiante se retire del establecimiento por acto voluntario o transferencia, se le entregará el original de la Ficha de Seguimiento, dejando constancia por el Coordinador Comportamental de la fecha y causa del retiro. El Diario del alumno permanecerá en los archivos del plantel y en caso de ser solicitado por el acudiente, se le entregará fotocopias bajo su costo.

Parágrafo 2: Diario de Seguimiento como antecedente comportamental. El Diario de Seguimiento del Estudiante será continuo y permanente durante toda la vida

escolar del alumno. Será tenido en cuenta como antecedente principal a la hora de aplicar medidas correctivas y formativas al estudiante.

ARTÍCULO 66: Evaluación del Comportamiento. La evaluación del comportamiento de los estudiantes se hará desde tres niveles: individual, grupal e institucional.

- A. **Evaluación individual.** Es la evaluación periódica y anual que realiza el Director de Grupo con el Coordinador de Disciplina con base en las anotaciones de cada estudiante en el Diario de Seguimiento.
- B. **Evaluación grupal.** De acuerdo con la evaluación del comportamiento individual resultará la evaluación grupal. Corresponde al Director de Grupo en reunión con sus estudiantes, analizar dichos resultados, desde la autoevaluación y la heteroevaluación, con el fin de establecer estímulos al buen comportamiento grupal y acordar compromisos de mejoramiento frente a las dificultades encontradas. En las evaluaciones grupales podrá intervenir el Coordinador Comportamental a petición del Director de Grupo. Cada Director de Grupo pasará informe periódico al Coordinador de Disciplina del análisis de resultados y compromisos asumidos por su grupo. Será responsabilidad del Coordinador hacer seguimiento y acompañamiento en el cumplimiento de dichos compromisos.
- C. **Evaluación institucional.** Está determinada por los resultados de la evaluación comportamental de todos los estudiantes del plantel. El Coordinador de Disciplina es el encargado de presentar informe estadístico de resultados individuales y grupales ante el Comité de Convivencia Institucional al finalizar cada período. Corresponde al Comité analizar dichos resultados, haciendo hincapié en aquellos estudiantes y grupos que presenten mayores dificultades en la convivencia institucional. Es competente el Comité para sugerir a los directivos estrategias de mejoramiento frente a las dificultades encontradas y estímulos para los actos individuales y grupales que sobresalgan en pro de la convivencia al final de cada período o año escolar.

ARTÍCULO 67: Calificación del comportamiento del estudiante. La calificación del comportamiento de los estudiantes se hará de manera periódica, será consignada en la Ficha de Seguimiento del Alumno y en los boletines de notas entregados a los padres de familia, tendrá los siguientes criterios:

- **SUPERIOR:** se calificará Superior el comportamiento cuando el estudiante no haya incurrido en ninguna falta (ni grave, ni leve, ni gravísima) y demuestre cumplimiento de los deberes institucionales.
- **ALTO:** cuando el estudiante haya incurrido en una (1) o dos (2) faltas leves y demuestre cumplimiento de los deberes institucionales.

- **BÁSICO:** cuando haya incurrido en tres o más faltas leves y no tenga suspensiones de la institución.
- **BAJO:** cuando el estudiante haya sido suspendido por una o más veces de la institución durante el período.

Parágrafo: Calificación conceptual. La calificación será conceptual, mas no numérica, y deberá estar respaldada coherentemente por las inscripciones correspondientes en la Ficha de Seguimiento del Alumno. En el boletín de notas entregado a los padres de familia aparecerá el concepto y una nota de remisión a la Ficha de Seguimiento.

CAPÍTULO VIII

ACCIONES EN PRO DE LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL Y EL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 68: La conciliación como requisito de procedibilidad. Antes de iniciar cualquier proceso disciplinario que conduzca a una medida correctiva sobre el estudiante, deberá el educador, el Director de Grupo o el directivo promover la conciliación entre las partes y buscar acuerdos mutuos y reparaciones en la mejor forma posible.

ARTÍCULO 69: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS LEVES. Para aplicar medidas por faltas leves se procederá así:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, educador, directivo, aseador...), es competente para informar sobre el cometimiento de faltas leves por un estudiante del plantel al superior respectivo.
2. El educador o directivo que conozca de la falta, ya porque la presencié o ya porque recibió la queja, la deberá inscribir en el Diario Seguimiento del Estudiante. Indicará al alumno que puede consignar él también su versión de lo sucedido. Si el alumno no lo hace deberá dejar constancia que le hizo la debida indicación. Quien inscriba la falta asume la responsabilidad de informar al Director de Grupo respectivo.
3. Informado el Director de Grupo procederá de la siguiente manera:
 - a. Dialogará con el alumno sobre la falta cometida, escuchará su versión y la verificará con otros testimonios.

- b. Cuando el Director de Grupo, ya por sus propias pesquisas o ya por la propia aceptación del alumno confirme el cometimiento de la falta, promoverá prioritariamente la conciliación entre las partes, dado el caso que haya otra persona o personas involucradas. Si se trata de un daño material motivará a la reparación y al resarcimiento. Dejará constancia de lo acordado y/o conciliado con el alumno en el Diario de Seguimiento.
- c. Si se trata de un estudiante reiterativo en el cometimiento de faltas leves, procederá el Director de Grupo a remitir el caso al Coordinador Comportamental, quien procederá conforme a lo establecido en el Artículo 62, dejando constancia de lo decidido en el Diario de Seguimiento del Estudiante.

Parágrafo: Cuando el cometimiento de una falta leve se torne reiterativo dentro del desarrollo de una clase o actividad institucional, el alumno será retirado de la clase o actividad por el educador, Director de Grupo o directivo que presencie la reiteración de las faltas y haya llamado varias veces la atención. El alumno será remitido al Coordinador del Comportamiento, quien procederá conforme al Artículo 62, dejando constancia de lo decidido en el Diario de Seguimiento del Estudiante.

ARTÍCULO 70: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS GRAVES. Frente al cometimiento de una falta grave se procederá así:

A. Competentes para informar las faltas graves.

- 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, educador, directivo, aseo...), es competente para informar sobre el cometimiento de faltas graves por un estudiante del plantel al superior respectivo.
- 2. El educador o directivo que conozca de la falta grave, ya porque la presencié o ya porque recibió la queja, la deberá inscribir en el Diario Seguimiento del Estudiante. Indicará al alumno que puede consignar él también su versión de lo sucedido. Si el alumno no lo hace deberá dejar constancia que le hizo la debida indicación. Quien inscriba la falta asume la responsabilidad de informar al Director de Grupo respectivo.

B. Competencia del Director de Grupo. Informado el Director de Grupo procederá de la siguiente manera:

- 1. Dialogará con el alumno sobre la falta cometida, escuchará su versión y la verificará con otros testimonios.

2. Cuando el Director de Grupo, ya por sus propias pesquisas o ya por la propia aceptación del alumno confirme el cometimiento de la falta grave, remitirá el caso al Coordinador de Disciplina, consignando en el Diario Seguimiento del Estudiante los resultados de su investigación, referenciando las evidencias testimoniales o documentales que sustenten lo confirmado.

C. Competencia del Coordinador de Disciplina. Recibido el caso por el Coordinador de Disciplina, procederá de la siguiente manera:

1. El Coordinador analizará las evidencias anexadas por el Director de Grupo, además de escuchar la versión del estudiante.
2. Investigará por su propia cuenta los hechos sucedidos hasta quedar seguro del cometimiento de la falta grave por parte del alumno remitido.
3. Verificado el cometimiento de la falta el Coordinador, teniendo en cuenta los antecedentes del alumno, la aceptación de la falta por parte del estudiante y su actitud de conciliación y reparación, los atenuantes y agravantes consignados en este Manual, y la intencionalidad y dimensión del daño causado, aplicará una de las siguientes **medidas correctivas y formativas**:
 - ♦ Asignar al estudiante una o varias actividades académicas acorde al grupo cursado, que lo conduzcan a reflexionar sobre la falta cometida y a fomentar entre la comunidad educativa los principios y valores de la convivencia aquí establecidos.
 - ♦ Determinará al Coordinador la remisión del estudiante al Aula de Apoyo o a Psicoorientación conforme a la ayuda asistencial que requiera el alumno.
 - ♦ Imponer **suspensión** de la institución al estudiante por uno, dos y hasta tres días escolares, indicándole al alumno las consecuencias académicas de dicha suspensión, conforme al Sistema Institucional de Evaluación.
4. Podrá el Coordinador reiterar hasta por tres (3) ocasiones las medidas anteriores, dado el evento de recibir nuevamente el caso disciplinario del mismo alumno. Considerará el Coordinador la dimensión de la gravedad de las faltas antes de remitir el caso al Rector.
5. El Coordinador de Disciplina citará al padre de familia o acudiente del estudiante para informarle de la decisión. Dejará constancia de lo decidido e informado al padre de familia en el Diario de Seguimiento del Estudiante.
6. El estudiante y el padre de familia cuentan con un (1) día hábil para interponer recurso de apelación ante el Rector. La apelación deberá ser por escrito argumentando las razones del desacuerdo de la medida tomada por el Coordinador.

7. Recibida la apelación el Rector cuenta con tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre la decisión del Coordinador, la cual podrá confirmar o revocar, dejando constancia de lo decidido en el Diario de Seguimiento del Alumno e informado al estudiante y al padre de familia. Contra la decisión del Rector no procede recurso alguno.
8. Frente a la reincidencia de faltas graves, debidamente comprobadas por el Coordinador Comportamental, en período o durante el desarrollo del año escolar, será responsabilidad del directivo remitir el caso al Rector.

D. Competencia del Rector y del Comité de Convivencia. Recibido el caso, el Rector procederá así:

1. Los estudiantes que sean remitidos al Rector se entenderán por casos de notable repitencia en faltas graves, en consecuencia se considerarán de grave afectación a la convivencia institucional.
2. Frente a dichos casos el Rector convocará al Comité de Convivencia Institucional, quien después de analizar cada situación y verificarla, respaldará al Rector en la aplicación de una de las siguientes medidas, teniendo en cuenta las acciones aplicadas por las instancias anteriores y la grave afectación de la convivencia grupal o comunitaria:
 - ♦ Suspender al estudiante de la institución mediante Resolución Rectoral debidamente motivada por cuatro (4), cinco (5) y hasta por diez (10) días escolares. Indicándole al alumno las consecuencias académicas de dicha suspensión, conforme al Sistema Institucional de Evaluación.
 - ♦ Informar a la Comisaría de Familia del municipio cuando se trate de situaciones que impliquen directamente la afectación de derechos de menores.
 - ♦ Establecer un horario especial de asistencia académica, por un tiempo determinado por el Comité, mediante Resolución Rectoral, donde el estudiante asista sólo a algunas horas de la jornada para la presentación de talleres y evaluaciones y para la recepción de orientaciones temáticas y evaluativas.
3. Podrá el Rector y el Comité reiterar por una vez más las medidas anteriores, dado el evento de recibir nuevamente el caso disciplinario del mismo alumno. Considerará el Rector y el Comité la dimensión de la gravedad de las faltas antes de remitir el caso al Consejo Directivo.
4. El Rector citará al padre de familia o acudiente del estudiante para notificarle la Resolución Rectoral. Copia de dicha Resolución se anexará a la Ficha de

Seguimiento del Alumno y se dejará constancia de la medida en el Diario de Seguimiento del Estudiante.

5. El estudiante y el padre de familia cuentan con un (1) día hábil para interponer recurso de apelación ante el Consejo Directivo. La apelación deberá ser por escrito argumentando las razones del desacuerdo de la medida tomada por el Rector.
6. Recibida la apelación el Consejo Directivo cuenta con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre la decisión del Rector, la cual podrá confirmar o revocar, dejando constancia de lo decidido en el libro de Actas del Consejo. El Consejo Directivo informará por escrito al estudiante y al padre de familia la decisión del recurso. Contra la decisión del Consejo no procede recurso alguno.
7. Si aplicadas las medidas emanadas del Rector por recomendación y aval del Comité de Convivencia, estas medidas correctivas no surgen el efecto esperado, remitirá el caso el Rector al Consejo Directivo.

E. Competencia del Consejo Directivo. El Consejo Directivo procederá así:

1. Requerirá el Consejo la presencia de todos sus integrantes para la toma de decisión frente a los casos comportamentales recibidos como última instancia.
2. Verificará el Consejo si con el estudiante se ha seguido el debido proceso, si la institución ha puesto todos sus recursos en pro del mejoramiento comportamental del estudiante. Podrá el Consejo escuchar al estudiante y al padre de familia, así como a docentes, estudiantes y directivos conocedores del caso. Tomará en cuenta las recomendaciones del Comité de Convivencia y las orientaciones emanadas del Aula de Apoyo y Psicoorientación, así como las de la Comisaría de Familia, para acordar la **cancelación de la matrícula** del estudiante por uno (1), por dos (2) y hasta por tres (3) años lectivos.
3. El Consejo Directivo ratificará su decisión mediante Acuerdo, firmado por todos los miembros del Consejo, el cual será notificado por el Rector al estudiante y al padre de familia.
4. Contra la decisión del Consejo procede el recurso de Reposición, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo. El recurso deberá ser por escrito y debidamente motivado.

ARTÍCULO 71: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS GRAVÍSIMAS. Frente a la ocurrencia de una falta calificada como gravísima, se tomarán las siguientes medidas:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, educador, directivo, aseo...), es competente y está en la responsabilidad de informar sobre el cometimiento de faltas gravísimas por un estudiante del plantel al superior respectivo.
2. La única instancia competente para conocer y decidir sobre las faltas gravísimas es el Consejo Directivo, quien procederá así:
 - a. Requerirá el Consejo la presencia de todos sus integrantes para la toma de decisión frente a los casos de faltas gravísimas.
 - b. Dispondrá el Consejo de todos los recursos institucionales necesarios para comprobar el cometimiento de una falta gravísima por parte de un estudiante.
 - c. Seguro el Consejo de la falta y respaldado en evidencias, citará al estudiante y a sus padres o acudientes para exponer su posición y las evidencias encontradas. El estudiante y los padres podrán de igual manera ejercer el derecho a la defensa, presentando sus propias evidencias y argumentos ante el Consejo Directivo.
 - d. Escuchadas todas las partes implicadas y verificada efectivamente el cometimiento de la falta gravísima acordará el Consejo la **cancelación de la matrícula** del estudiante por uno (1), por dos (2) y hasta por tres (3) años lectivos.
 - e. El Consejo Directivo ratificará su decisión mediante Acuerdo, firmado por todos los miembros del Consejo, el cual será notificado por el Rector al estudiante y al padre de familia.
 - f. Contra la decisión del Consejo procede el recurso de Reposición, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo. El recurso deberá ser por escrito y debidamente motivado.
 - g. Teniendo en cuenta que este Manual equipara las faltas gravísimas con los delitos, será responsabilidad del Consejo Directivo denunciar el hecho como tal a la autoridad competente.

ARTÍCULO 72: Beneficio de la duda. En todos los procedimientos que se establecen en este capítulo, de presentarse duda sobre el cometimiento de una falta, la decisión se inclinará siempre a favor del estudiante.

ARTÍCULO 73: Continuidad del Proceso Comportamental. El proceso comportamental es continuo y permanente durante el año lectivo. Las faltas y correctivos impuestos a los estudiantes en años anteriores se tomarán en cada nuevo año escolar a título de atenuantes y/o agravantes.

ARTÍCULO 74: Circunstancias Atenuantes. Se consideran como circunstancias que disminuyen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. Los antecedentes comportamentales del estudiante.
4. Los motivos determinantes que condujeron a la falta.
5. La naturaleza y efectos de la falta.
6. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
7. Cometer la falta en estado de alteración, motivada por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
8. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

ARTÍCULO 75: Circunstancias Agravantes. Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de la falta
2. El cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad.
4. El haber cometido una falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o superioridad con respecto a otras personas.
6. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar un peligro común.
7. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
8. Los antecedentes comportamentales del estudiante.

CAPÍTULO IX

LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

ARTÍCULO 76: Derechos de los padres de familia y acudientes. Los padres, madres o acudientes de los estudiantes gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana, conforme a ésta la Institución Educativa Entreríos les reconoce especialmente los siguientes derechos:

1. Ser atendidos con trato respetuoso por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución en los horarios acordados para tal fin.
2. Recibir periódicamente información académica y comportamental de sus acudidos, así como las aclaraciones sobre las dudas o inquietudes generadas.

3. Elegir y ser elegidos como representante a la Asociación de Padres de Familia o al Consejo de Padres, así como para los demás comités existentes en el plantel en los que tengan representación los padres de familia.
4. Participar en la elaboración, evaluación y reconstrucción del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
5. Representar a su hijo(a) o acudido(a) en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por faltas graves.
6. Recurrir a los recursos establecidos en este manual, contra las decisiones con las que no estén de acuerdo.
7. Los demás que dentro de la ley se prevean en los estatutos de la asociación de padres de familia o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

ARTÍCULO 77: Deberes de los padres de familia y acudientes. De acuerdo con la filosofía institucional, los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, la Institución Educativa Entreríos propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo, en consecuencia al legalizar la matrícula, el padre, la madre, los acudientes, adquieren con la institución y con sus hijos, los siguientes deberes:

1. Velar por el buen comportamiento y rendimiento académico de sus hijos, proporcionándoles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral.
2. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y participar en las acciones de mejoramiento programadas.
3. Fortalecer los valores de la convivencia institucional (art. 16) desde el hogar, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorezcan el buen nombre del plantel.
4. Dar ejemplo de buen comportamiento y buenas relaciones, tanto en el hogar como en la comunidad, así como hacerse responsables del comportamiento de sus hijos por fuera de la institución.
5. Suministrar oportunamente a sus hijos los uniformes, textos y demás útiles escolares necesarios para su educación en el plantel.
6. Acatar las normas institucionales para ausentar a sus hijos de la institución durante la jornada escolar, informando previamente a los competentes las causas de ausencia y presentando excusas oportunas.
7. Asistir y participar en las actividades programadas por la Institución, tales como reuniones de padres de familia, escuela de padres, talleres de formación, entre otros; de igual modo apoyar las actividades del Consejo de Padres y de la Asociación de Padres de Familia en pro del beneficio institucional.
8. Acatar las disposiciones que rigen las relaciones de la comunidad educativa, en

- especial el Manual de Convivencia y velar porque sus hijos o acudidos lo cumplan responsablemente.
9. Cumplir oportunamente con las citaciones enviadas por la institución y propiciar espacios de diálogo en la solución de dificultades académicas y comportamentales de sus hijos o acudidos.
 10. Cancelar oportunamente los compromisos académicos que adquieren con la institución educativa, dentro de los plazos señalados por ésta para cada evento, y responder por los daños ocasionados por sus hijos al plantel.
 11. Verificar el porte adecuado de los uniformes de sus hijos, controlando desde el hogar elementos diferentes al vestuario reglamentario.
 12. Dar a conocer en forma oportuna y a quien corresponda, problemas de aprendizaje o comportamiento observados en sus hijos, para brindarles ayuda adecuada en el plantel.
 13. En casos especiales, entregar a la coordinación y/o Director de Grupo respectivo la certificación médica en la cual se consignent los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar, así como los medicamentos prescritos.
 14. Seguir con trato respetuoso el conducto regular conforme al Manual de Convivencia, al presentar reclamos o sugerencias por dificultades nacidas en el proceso de formación institucional.
 15. Colaborar activamente en los procesos de reconstrucción del P.E.I y del Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 78: Estímulos a los padres de familia y acudientes. La Institución Educativa Entrerriños, conforme al perfil establecido en este Manual, otorgará los siguientes estímulos a los padres de familia y acudientes que se destaquen por:

1. Pertenencia institucional evidenciada en la participación concreta en eventos y proyectos, comités y comisiones relacionados directamente con el plantel. El Consejo Directivo, al final del año escolar, seleccionará y condecorará al padre o a los elegidos con los símbolos institucionales en acto público.
2. Participación activa en el desarrollo del proyecto de grupo. Cada Director de Grupo
3. presentará al Rector al finalizar el año escolar el padre o los padres que se distingan por esta participación. En la última reunión de grupo se le entregará, al padre o padres elegidos por el Rector y el Director de Grupo, Mención de Honor por escrito firmada por el Rector y el respectivo Director de Grupo.

ARTÍCULO 79: Procedimiento y sanciones a los padres de familia y acudientes. Ante el incumplimiento de deberes y el cometimiento de faltas de los padres de familia y acudientes se procederá así:

A. Frente al incumplimiento de responsabilidades:

1. Los padres de familia que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades serán remitidos por escrito por el docente o Director de Grupo al Coordinador Académico o Comportamental, según sea el caso, a través del Diario Observador del Alumno. El Coordinador citará al padre de familia remitido y por medio de la conciliación motivará al buen compromiso y responsabilidad del padre de familia. Levantará acta en el Diario Observador del estudiante.
 2. Si tras diálogo con el Coordinador el padre de familia persiste en el incumplimiento de sus deberes, el directivo coordinador remitirá el caso al Rector.
 3. El Rector citará al padre de familia, previa recepción e investigación del caso con los educadores y coordinador involucrados, escuchará en descargos al padre de familia y firmará acta de compromisos con él, la cual anexará a la Ficha Observador del Alumno.
 4. De proseguir el padre de familia y/o acudiente en el incumplimiento de sus obligaciones el Rector, mediante Resolución Rectoral debidamente motivada, cancelará la representación del padre de familia, exigirá la representación de otra persona o pariente comprometido y remitirá el caso a la Comisaría de Familia.
 5. El padre de familia cuenta con dos (2) días hábiles a la notificación de la Resolución para interponer recurso de Apelación ante el Consejo Directivo. El Consejo deberá pronunciarse al respecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- B. Frente al cometimiento de faltas graves o gravísimas.** Cuando un padre de familia y/o acudiente incurra en una falta grave o gravísima, conforme a las faltas establecidas en este Manual, y tras escuchar en descargos al padre de familia la falta quede completamente comprobada, el Rector:
1. Mediante Resolución Rectoral debidamente motivada, cancelará la representación del padre de familia y/o acudiente, exigirá la representación de otra persona o pariente comprometido y remitirá el caso a la autoridad competente.
 2. El padre de familia cuenta con dos (2) días hábiles a la notificación de la Resolución para interponer recurso de Apelación ante el Consejo Directivo. El Consejo deberá pronunciarse al respecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.

CAPÍTULO X LOS EDUCADORES

ARTÍCULO 8o: Derechos de los educadores. Además de los derechos de los servidores públicos establecidos en la legislación educativa vigente, la Institución Educativa Entrerrios considera como derechos de los educadores:

1. Recibir buen trato de sus superiores, estudiantes, compañeros, padres de familia y demás personas que integran la comunidad educativa institucional.
2. Recibir capacitación adecuada y oportuna para superar sus dificultades y mejorar la prestación del servicio educativo.
3. Gozar de oportunidades sin ninguna discriminación por razones de raza, credo, posición económica o social, origen familiar, lengua, religión o ideología política.
4. Al libre desarrollo de la personalidad y al ejercicio de los demás derechos y garantías constitucionales, dentro de los límites legales.
5. Elegir y ser elegido para el Consejo Directivo, Consejo Académico y demás estamentos que conforman el gobierno escolar donde haya representación docente.
6. Solicitar y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Ser estimulado y reconocido por su desempeño.
8. Al debido proceso establecido en la legislación educativa vigente para el tratamiento de las dificultades presentadas en el ejercicio profesional.
9. Participar y sugerir en las decisiones institucionales que los involucren, así como a recibir información clara y oportuna de las funciones asignadas.
10. Intervenir protagónicamente en la construcción del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, así como en la reconstrucción permanente de los mismos.

ARTÍCULO 81: Deberes de los educadores. Además de los deberes de los servidores públicos establecidos en la legislación educativa vigente, la Institución Educativa Entrerrios considera los siguientes deberes de los educadores:

1. Educar a los estudiantes apoyado en los principios constitucionales, las leyes y las normas de la institución, propiciando su cumplimiento.
2. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
3. Cumplir responsablemente con las funciones encomendadas por sus superiores en el ejercicio de su profesión docente: orientación de clases, construcción del plan de área, dirección de grupo, coordinación de proyectos pedagógicos, organización de actos cívicos, atención a padres, madres de familia y/o acudientes, programación y ejecución de actividades de recuperación y/o refuerzos, elaborar el diario de campo o registro pedagógico, planillas de notas, entre otros.

4. Dar buen trato a los estudiantes, superiores, compañeros, acudientes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Observar un comportamiento acorde a las buenas costumbres y a la profesión docente, tanto dentro como fuera de la institución.
6. Liderar actividades culturales, deportivas, recreativas, lúdicas, cívicas y religiosas dentro y fuera de la institución.
7. Participar con diligencia en el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones de Promoción y evaluación, entre otros estamentos para el cual haya sido elegido.
8. Participar en la construcción, ejecución y actualización del P.E.I. y del Manual de Convivencia, así como la planeación, ejecución, control y seguimiento y evaluación de los proyectos pedagógicos que se tengan en la institución.
9. Mantener un ambiente de tolerancia y compañerismo dentro y fuera de la institución.
10. Emplear criterios flexibles y concertados para la evaluación de los estudiantes, siempre dentro de los parámetros establecidos por el Sistema Institucional de Evaluación.
11. Mantener actualización académica en pro del crecimiento profesional, con miras a brindar a sus estudiantes una educación de mejor calidad.
12. Velar por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su administración y rendir cuenta oportuna de su utilización al finalizar cada año lectivo.
13. Propiciar correctivos a los estudiantes en beneficio de su formación y de la buena marcha institucional, fomentando siempre el diálogo, la concertación y el debido proceso establecido en este Manual de Convivencia.
14. Abstenerse de utilizar los celulares en horas en que el maestro se encuentra en clase.

ARTÍCULO 82: Procedimiento frente al incumplimiento de deberes por parte de los docentes. Frente al incumplimiento de los deberes docentes o el cometimiento de una falta comportamental por parte de los educadores se procederá así:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la competencia y la obligación de informar ante el Rector el incumplimiento de los deberes y/o el cometimiento de actos irreprochables conforme a las normas vigentes. Lo hará por escrito y anexará las pruebas testimoniales y/o documentales respectivas.
2. El Rector, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del informe, remitirá por escrito copia del documento y sus anexos al educador, solicitándole sus descargos y las evidencias respectivas. El educador cuenta con cinco (5) días hábiles para dar respuesta al Rector, a partir de la notificación del oficio.

3. Seguidamente el directivo cuenta hasta con diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la respuesta del docente, para pronunciarse al respecto. Su decisión deberá ser por escrito para ambas partes.
3. Tanto el padre de familia informante como el educador, cuentan con tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión del Rector, para interponer recurso de Apelación ante el Consejo Directivo. El Consejo deberá pronunciarse al respecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

Parágrafo: Procederá el Rector en su competencia, dentro del marco de los principios de la conciliación y la concertación. Primará la capacitación, la socialización, el seguimiento y la evaluación continua del docente sobre cualquier sanción. Determinará el directivo hasta qué punto el incumplimiento de los deberes y el cometimiento de faltas disciplinarias por parte de los docentes, afectará su evaluación de desempeño y/o su remisión al control interno disciplinario competente, conforme al debido proceso legal.

ARTÍCULO 83: Estímulos para los educadores. Además de los estímulos para docentes establecidos por la ley educativa vigente, la Institución Educativa Entreríos acuerda los siguientes estímulos para sus educadores conforme a los siguientes criterios:

1. Condecoración con los símbolos institucionales a los educadores que se destaquen cada año escolar por:
 - a. Dedicación a los estudiantes
 - b. Espíritu investigativo
 - c. Espíritu de colaboración
 - d. Impulso a las actividades recreativas, culturales y deportivas
2. Placa de reconocimiento para los educadores de intachable conducta, de responsabilidad en el trabajo docente, perseverancia en la formación de los estudiantes, compañerismo con los docentes y demás personal de la institución.
3. Placa de reconocimiento a los años de servicio prestados a la Institución, otorgado en acto especial celebrado el día del Educador a aquellos docentes y directivos docentes que cumplan 10, 15, 20, 25 y 30 años al servicio de la Institución Educativa Entreríos.

Parágrafo 1: Corresponderá al Consejo Directivo seleccionar conforme a los criterios aquí establecidos los educadores a estimular cada año lectivo. El Consejo, dentro de su competencia, podrá declarar desierto cualquiera de los estímulos relacionados en los numerales anteriores.

Parágrafo 2: Los educadores que demuestren cualidades artísticas, deportivas, de liderazgo, culturales, entre otras, serán tenidos en cuenta por los directivos docentes para representar a la Institución o al Municipio en eventos culturales, deportivos, cívicos y/o artísticos, a nivel local, regional, departamental o nacional.

Parágrafo 3: Todo reconocimiento será inscrito en la Hoja del Vida del educador, quedando constancia sobre la causa del estímulo y de la instancia que lo concedió.

Parágrafo 4: La institución realizará jornadas deportivas, recreativas y/o culturales como estímulos generales a la labor de los educadores.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 84: Estímulos para la secretaria, auxiliares administrativos, personal de aseo y celaduría. Determinará el Consejo Directivo al finalizar cada escolar criterios para estimular a la secretaria, a los auxiliares administrativos o al personal de aseo y celaduría, por su pertenencia institucional, su espíritu de servicio y su responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 85: Reglas de higiene personal, prevención y salud pública. (Decreto 1860/94, artículo 17, numeral 1). Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa Entreríos, observarán las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

1. Practicar permanentemente normas básicas de aseo personal y salud individual, tales como:
 - Mantener las uñas, ropa y calzado limpios.
 - Procurar tener siempre buena higiene oral.
2. Acatar pautas sobre alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:
 - Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
 - Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen, acerca
 - de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que produce en el organismo el consumo de sustancias psicoactivas.
 - Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de las personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.

- Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores y expendedores de sustancia psicoactivas.
3. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
- Arrojar las basuras en los sitios destinados y/o adecuados para ello.
 - Evitar el contacto con otras personas cuando se padece enfermedades infectocontagiosas.
 - Abstenerse de contaminar y/o dañar corrientes de agua, cultivos de alimentos, y, en general, bienes de uso común.

ARTICULO 86: De los bienes personales y los de uso colectivo. (Decreto 1860/94, artículo 17, numeral 21). Los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa Entrerrios, frente a la utilización y conservación de los bienes personales y uso colectivo, seguirán los siguientes criterios, respeto, valoración y compromiso:

1. Dar buen uso a los bienes personales y comunitarios.
2. Formar conciencia del esfuerzo que significa adquirir bienes que nos facilitan el desarrollo personal.
3. Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento, de todos los bienes, elementos y útiles de que disponen la institución para la implementación del proceso educativo.
4. Comprometerse con espíritu altruista a observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes idóneos para el beneficio común y personal.

ARTICULO 87: Medio ambiente escolar. (Decreto 1860/94, artículo 71, numeral 3). Todo miembro de la comunidad educativa será consciente de la vital importancia y trascendencia de que tiene el ambiente. Por ello en relación con el medio ambiente escolar, se acuerdan las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

1. Comprender que el ambiente es patrimonio común y que en consecuencia, todos debemos participar de su cuidado y manejo.
2. Lograr la preservación y restauración, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
3. Regular conductas individuales y colectivas, respeto al medio ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.

4. Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el espacio aéreo nacional, las aguas en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía y demás recursos naturales no renovables.
5. Contribuir a mejorar las condiciones de vida, resultantes del asentamiento humano, urbano o rural.

ARTICULO 88: Presentación personal de los estudiantes. (Decreto 1860/94, artículo 17, numerales 6 y 1; y artículos 57 y 58). Los estudiantes de la Institución Educativa Entreríos acatarán las siguientes reglas de presentación personal:

1. Portar el uniforme adecuadamente.
2. Mantener excelente higiene oral.
3. Practicar hábitos de higiene y salud personal.
4. Mantener limpios y bien lustrados los zapatos.
5. Ser decorosos en el vestir cuando se representa al plantel y no se porta el uniforme.
6. Los útiles que se llevan con el uniforme hacen parte de nuestra presentación personal, portarlos adecuadamente.
7. No portar el uniforme después de la jornada en sitios y establecimientos públicos.

ARTICULO 89: Interpretación del Manual. En caso de duda en la aplicación de uno de los artículos del presente Manual corresponderá al Consejo Directivo hacer la debida interpretación, la cual se aplicará al caso de duda concreto. Tomará en cuenta el Consejo en su interpretación el espíritu de la norma conforme a las actas de las reuniones donde se discutió el tema en cuestión.

ARTÍCULO 90: Sobre la reforma del Manual de Convivencia. El Manual de Convivencia institucional será reformado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo, a petición escrita, debidamente argumentada, de uno de los organismos del Gobierno Escolar, o de cualquiera de los órganos de representación de los estudiantes, los padres de familia o exalumnos.

Parágrafo: Las propuestas de reforma se presentarán dentro de las dos últimas semanas lectivas del año escolar y por escrito. Estudiada la propuesta decidirá el Consejo Directivo si aprueba o no la reforma. La aprobación requerirá el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 91: Publicidad del Manual. La publicidad del Manual de Convivencia, así como de sus reformas, es responsabilidad de las directivas institucionales, quienes dispondrán de los recursos y medios necesarios para que haya una amplia, clara y continua difusión a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 92: Vigencia. El presente Manual de Convivencia rige a partir del primero (01) de enero del año 2014, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENTRERRÍOS
Municipio de Entrerríos
CONSEJO DIRECTIVO INSTITUCIONAL

ACUERDO N° 006
(5 de noviembre de 2013)

Por medio del cual se adoptan modificaciones y actualizaciones al Manual de convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENTRERRÍOS.

El consejo directivo de la Institución Educativa Entrerríos en uso de sus atribuciones legales conferidas por el Literal C, Artículo 144 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994, y en el Literal C, Artículo 23 del Decreto Reglamentario Nro. 1860 de 1994,

CONSIDERANDO

- Que la ley 115 de 1994 en sus Artículos 77 y 78 concede autonomía a las instituciones educativas para estructurar el currículo, siendo parte importante de éste y del P.E.I, el Manual de Convivencia Escolar.
- Que la ley 115 de 1994 en su Artículo 87 exige en todas las instituciones educativas un reglamento o Manual de Convivencia.
- Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 define los parámetros básicos que debe contener el Manual de Convivencia.
- Que según el Literal C, Artículo 144 de la Ley 115 de 1994, y Literal C, Artículo 23 del Decreto Reglamentario Nro. 1860 de 1994, es función de los Consejos Directivos adoptar el Manual de Convivencia de conformidad con las leyes vigentes,

ACUERDA

Artículo 1º: Adoptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA para la Institución Educativa Entreríos, conforme a las modificaciones y actualizaciones establecidas por el Consejo Directivo Institucional.

Artículo 2: Incorporar el presente Manual de Convivencia como parte integral al Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a los principios fundamentales que en este se establecen.

Artículo 3: Encomendar a los directivos institucionales la debida, continua y oportuna publicidad del nuevo Manual de Convivencia, así como la implementación de estrategias que conduzcan al apropiamiento por parte de docentes, estudiantes y padres de familia de cada una de las normas del presente reglamento.

Artículo 4: El presente Acuerdo rige a partir del primero (1) de enero del año 2004, igualmente deroga el Acuerdo 008 del 17 de junio de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Entreríos, Antioquia a los 05 de Noviembre de 2013.

Emilio Alberto Osorio Jaramillo
Rector.

Siguen firmas de los demás miembros del Consejo Directivo: *Prof. José Gregorio Echavarría, Prof. Luis Alberto Moreno Henao, estudiante Wilfer Mauricio Chavarría, madres de familia: María del Socorro Pérez y Andrea Restrepo, representante del sector productivo Francisca Nohemy Gil y Luis Miguel Vásquez Palacio, exalumno.*

